Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 131 del 22 maggio 1972

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo 1

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — Roma - Lunedì, 22 maggio 1972 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - TELEFONO 650-139
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 8508

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1° settembre 1971, n. **1433.**

Esecuzione degli atti adottati a Tokio il 14 novembre 1969 dal XVI congresso dell'Unione postale universale.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1° settembre 1971, n. 1433.

Esecuzione degli atti adottati a Tokio il 14 novembre 1969 dal XVI congresso dell'Unione postale universale.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro per gli affari esteri, di concerto con il Ministro per le poste e le telecomunicazioni;

Decreta:

Articolo unico

Piena ed intera esecuzione è data a decorrere dalla loro entrata in vigore ai sottoelencati atti internazionali, adottati a Tokio il 14 novembre 1969 dal XVI congresso dell'Unione postale universale, in conformità alle clausole relative degli atti stessi:

Protocollo addizionale alla costituzione dell'Unione postale universale;

Regolamento generale dell'Unione postale universale, e protocollo finale;

Convenzione postale universale, protocollo finale, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente le lettere e le scatolette con valore dichiarato, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente i pacchi postali, protocollo finale, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente i vaglia postali ed i buoni postali di viaggio, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente i postagiro, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente gli invii con assegno, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente le riscossioni, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente il servizio internazionale di risparmio, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente gli abbonamenti ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche, Regolamento di esecuzione ed allegati.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 1° settembre 1971

SARAGAT

COLOMBO — MORO — BOSCO

Visto, *il Guardasigilli:* GONELLA

Registrato alla Corte dei conti, addì 10 maggio 1972

Atti del Governo, registro n. 248, foglio n. 117. — VALENTINI

UNION POSTALE UNIVERSELLE

DOCUMENTS DU CONGRÈS DE TOKYO 1969

TOME III

TEXTES DÉFINITIFS DES ACTES SIGNÉS À TOKYO

BERNE 1970

BUREAU INTERNATIONAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Le présent volume doit être cité sous la référence suivante:

Documents du Congrès de Tokyo 1969, tome III

TABLE GÉNÉRALE DES MATIÈRES

TABLE DES ABRÉVIATIONS (SIGLES, SYMBOLES, ETC.) ET SIGNES EMPLOYÉS DANS LES ACTES DE TOKYO 1969

A. Abréviations, etc., courantes

Abonnements	=	Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	=	Administration postale (cette abréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre administration)
Arr.	=	Arrangement
art.	=	article
c	=	centime
CCEP	=	Conseil consultatif des études postales
CE	=	Conseil exécutif
cf.	=	conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
cm	=	centimètre
col.	=	colonne
Colis	=	Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	=	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	=	Convention postale universelle
d...	=	lettre à compléter selon le cas, comme suit: d' de, des, du. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
dm	=	décimètre
Doc.	=	Documents (des Congrès, Conférences, Commissions, etc.)
Epargne	=	Arrangement concernant le service international de l'épargne
form.	=	formule
fr	=	franc
g	=	gramme
h	=	heure
id.	=	idem
kg	=	kilogramme
km	=	kilomètre
lb (16 onces)	=	livre avoirdupois (453,59 grammes)
M...	=	à compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
M.	=	Monsieur
MM.	=	Messieurs
Mlle	=	Mademoiselle
Mme	=	Madame
m	=	metre
Mandats	=	Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	=	Mandats, Bons postaux de voyage
max.	=	maximum
mille marin	=	1852 mètres
min.	=	minimum
mm	=	millimètre
mn	=	minute (de temps)
N° ou n°	=	numéro

ONU	= Organisation des Nations Unies
oz	= once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	= page
p. ex.	= par exemple
Prot. ou Protocole	= Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	= Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	= Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	= Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	= Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	= seconde (de temps)
t	= tonne (1000 kilogrammes)
t-km	= tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	= Union postale universelle
Valeurs	= Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée
Virements	= Arrangement concernant les virements postaux

B. Abréviations relatives aux formules

(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AP	= Abonnements	CP	= Colis	RP	= Recouvrements
AV	= Correspondances-avion	MP	= Mandats	VD	= Valeurs
C	= Convention	R	= Remboursements	VP	= Virements
CE	= Epargne				

C. Autres abréviations conventionnelles spécifiées dans les Actes

AI	= avis d'inscription
AO	= autres objets ou = envois autres que les LC, y compris les envois "Phonopost"
AR	= avis de réception
BT	= bulletin de transit
F	= feuille d'avis ou = feuille de route
LC	= lettres et cartes postales ou = lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
PP	= port payé
R	= recommandé
SV	= sac vide
T	= taxe à payer
t. m.	= transit maritime
TP	= taxe perçue
t. t.	= transit territorial
V	= valeur déclarée
XP	= par exprès (indication de service taxée télégraphique)

PROTOCOLE ADDITIONNEL A LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIERES

PROTOCOLE ADDITIONNEL
À LA
CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle, réunis en Congrès à Tokyo, vu l'article 30, § 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I
(Article 8 modifié)

Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces Pays ne s'y oppose pas, peuvent etablir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil exécutif ainsi qu'au Conseil consultatif des études postales.

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article II
(Article 11 modifié)

Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout Pays souverain non-membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération Suisse qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Pays-membres sur la demande d'admission.

4. Le Pays non-membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération Suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

[1] La Constitution de l'Union postale universelle a été conclue par le Congrès de Vienne 1964 et figure dans le tome III des Documents de ce Congrès.

Article III
(Article 13 modifié)

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, les Conférences administratives, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales, les Commissions spéciales et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

Article IV
(Article 18 modifié)

Conseil consultatif des études postales

Le Conseil consultatif des études postales (CCEP) est chargé d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal.

Article V
(Article 21 modifié)

Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:

a) annuellement les dépenses de l'Union;
b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au § 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au § 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre est classé par le Congrès dans l'une des classes de contribution dont le nombre est déterminé par le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération Suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du Pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Article VI
(Article 26 modifié)

Notification des ratifications et des autres modes d'approbation
des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont déposés dans le plus bref délai auprès du Gouvernement de la Confédération Suisse qui notifie ces dépôts aux Pays-membres.

Article VII

Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés, sont tenus d'y adhérer dans les plus brefs délais possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux §§ 1 et 2 sont adressés par la voie diplomatique au Gouvernement du Pays-siège qui notifie ce dépôt aux Pays-membres.

Article VIII

Mise à exécution et durée du Protocole additionnel
à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er juillet 1971, à l'exception de l'article V qui entrera en vigueur le 1er janvier 1971, et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Diarra

Pour
LA GUYANE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE

Pour
L'INDE:

S. D. Nargolwala

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG :

Pour
LA MALAISIE :

Pour
MALAWI :

John Inglis Patterson

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE :

RAKOTOZAFY

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI :

Pour
MALTE :

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LE VIÊT-NAM

Pour
LA REPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :

DECLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

Au nom du Pakistan:

"Le Gouvernement du Pakistan ne reconnaît pas le soi-disant Etat d'Israël. La délégation du Pakistan au présent Congrès déclare par conséquent que la signature de la Constitution, de la Convention et des Arrangements de l'Union postale universelle (Congrès de Tokyo, 1969) ainsi qu'une éventuelle ratification de ces Actes par son Gouvernement ne sont pas valables à l'égard du membre de l'Union désigné sous le nom d'Israël et n'impliquent en rien la reconnaissance de ce Pays par le Pakistan."

(Congrès – Doc 146)

II

Au nom du Pakistan:

"La délégation pakistanaise ne reconnaît pas les pouvoirs présentés par la soi-disant République de Chine, qui pretend représenter la Chine au Congrès. Le Pakistan soutient que le Gouvernement de la République Populaire de Chine est la seule autorité ayant le droit de représenter le peuple chinois devant l'Organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées ainsi qu'ailleurs dans le monde.

Pour les raisons qui précèdent, la délégation pakistanaise considère que les signatures de la Constitution et de tous les autres Actes de l'Union par la soi-disant République de Chine au présent Congrès sont nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 146)

III

Au nom de la République Démocratique et Populaire Algérienne, du Royaume de l'Arabie Saoudite, de la République d'Iraq, du Royaume Hachémite de Jordanie, de Kuwait, de la République Libanaise, du Royaume du Maroc, de Qatar, de la République Arabe Unie, de la République Démocratique du Soudan, de la République Arabe Syrienne, de la République de Tunisie, de la République Arabe du Yémen, de la République Populaire du Yémen du Sud:

"Les délégations susmentionnées confirment leur déclaration n° IX faite au Congrès de Vienne 1964 et affirment ses effets juridiques et pratiques."

(Congrès – Doc 146/Add 1)

IV

Au nom de la République Démocratique et Populaire Algérienne, de la République d'Iraq, de la République Arabe Unie, de la République Démocratique du Soudan, de la République Arabe Syrienne, de la République Arabe du Yémen, de la République Populaire du Yémen du Sud:

"Les délégations susmentionnées confirment leur position stable à l'égard de l'obligation du Congrès de reconnaître le droit de tout Pays souverain – comme la République Populaire de Chine, la République Démocratique Populaire de Corée, la République Démocratique Populaire du Viêt-Nam – d'adhérer à l'Union postale universelle. Il n'appartient à aucune personne juridique autre que le Gouvernement desdits Pays de s'attribuer le droit de leur representation."

(Congrès - Doc 146/Add 1)

V

Au nom de la République d'Iraq, de la République Arabe Unie, de la République Démocratique du Soudan, de la République Arabe Syrienne, de la République Populaire du Yémen du Sud:

"Les délégations susmentionnées confirment leur position stable à l'égard de l'obligation du Congrès de reconnaître le droit de la République démocratique allemande d'adhérer à l'Union postale universelle. Il n'appartient a aucune personne juridique autre que le Gouvernement dudit Pays de s'attribuer le droit de sa représentation."

(Congrès – Doc 146/Add 1)

VI

Au nom de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

"Se basant sur le fait que la délégation allemande possède les pleins pouvoirs de la République fédérale d'Allemagne, la délégation yougoslave considère que cette délégation peut représenter seulement le Gouvernement exercant juridiction sur le territoire de l'Etat dont elle possède les pleins pouvoirs, c'est-à-dire la République fédérale d'Allemagne. Egalement la délégation yougoslave considère que les Actes du Congrès de Tokyo ne peuvent être signés au nom de la République démocratique allemande que par la délégation munie de pleins pouvoirs délivrés par le Gouvernement de la République démocratique allemande qui peut seule représenter son territoire et son Etat."

(Congrès – Doc 146/Add 2)

VII

Au nom de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

"La délégation yougoslave ne reconnaît pas le droit à la délégation chinoise de représenter la Chine au Congrès ni de signer les Actes en son nom, car c'est seulement le Gouvernement de la République Populaire de Chine qui peut autoriser sa délégation à la représenter et à signer les Actes du Congrès de Tokyo.

Egalement la délégation yougoslave ne reconnaît pas le droit de la délégation de la Corée du Sud ni de la délégation du Viêt-Nam du Sud de représenter la Corée tout entière ni le Viêt-Nam tout entier."

(Congrès – Doc 146/Add 3)

VIII

Au nom de la Chine:

"La délégation de la République de Chine au XVI^{e} Congrès de l'Union postale universelle tient à réaffirmer qu'elle est la seule représentation légitime de la Chine et qu'elle est reconnue comme telle par ledit Congrès.

Toutes les déclarations ou réserves qui ont été ou peuvent être faites par certains Pays-membres de l'Union et qui sont incompatibles avec la position de la délégation de la République définie plus haut sont illégales et par conséquent nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 146/Add 4)

IX

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Socialiste Tchécoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes:

Les délégations susmentionnées déclarent, lors de la signature des Actes du XVI^{e} Congrès de l'UPU, ce qui suit:

a) Le régime de Saigon ne peut pas représenter le Viêt-Nam du Sud et d'autant plus agir au nom du Viêt-Nam tout entier.
Le véritable représentant du Viêt-Nam du Sud est le Gouvernement révolutionnaire provisoire de la République du Viêt-Nam du Sud qui est largement reconnu dès sa constitution dans la vie internationale.
b) Les autorités de Taiwan ne représentent pas le peuple chinois et ne peuvent pas parler et signer les Actes au nom de la Chine.
c) Les autorités de la Corée du Sud ne représentent pas le peuple de la Corée et en aucun cas ne peuvent intervenir et signer les Actes de l'UPU au nom de la Corée."

(Congrès – Doc 146/Add 5)

X

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Socialiste Tchécoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes:

"Les délégations susmentionnées présentent, au moment de la signature des Actes du XVI^{e} Congrès de l'UPU, la déclaration suivante:

Sur le territoire de l'ancien Reich se sont formés depuis longtemps et existent deux Etats indépendants souverains: la République démocratique allemande, la République fédérale d'Allemagne et l'entité politique indépendante – Berlin-Ouest.

Les deux Etats: RDA et RFA, reconnus mondialement, participent indépendamment aux organisations internationales et aux arrangements en y réalisant ses droits et obligations respectives.

La République démocratique allemande a adhéré à la Constitution et aux autres Actes de l'UPU, signés le 10 juillet 1964 à Vienne, et, en tant que membre de l'UPU, participe au trafic postal international conformément aux droits et obligations résultant de ces Actes.

Les droits et obligations de la République fédérale d'Allemagne, dans le domaine du trafic international postal, sont, en tant que membre de l'UPU, valables seulement en ce qui concerne le territoire se trouvant sous la juridiction de la RFA.

L'utilisation de la dénomination "Allemagne" par la délégation de la République fédérale d'Allemagne au moment de la signature des Actes de l'UPU est illégale et contraire aux normes reconnues de droit international, ainsi qu'à la pratique suivie lors de l'établissement des Arrangements et, par conséquent, ne peut avoir aucune conséquence juridique.

Ce fait ne témoigne que les prétentions de la RFA sur la représentation unique de tous les Allemands et porte le caractère revanchard orienté sur le changement de la situation actuelle en Europe.

Notre Union ne doit pas encourager ces aspirations en employant la dénomination "Allemagne" dans ses Actes, au lieu de la République fédérale d'Allemagne."

(Congrès – Doc 146/Add 6)

XI

Au nom de la République Socialiste de Roumanie:

"Depuis longtemps le soi-disant Etat "Allemagne" n'existe plus comme sujet de droit international. Sur le territoire de l'ancien Reich allemand se sont formés et existent deux Etats souverains – la République démocratique allemande et la République fédérale d'Allemagne – ainsi que Berlin-Ouest qui constitue une entité politique indépendante.

Les deux Etats allemands, reconnus mondialement, participent indépendamment aux organisations internationales et aux arrangements en y exerçant leurs droits et obligations respectifs.

La République démocratique allemande a adhéré à la Constitution et aux autres Actes de l'UPU, signés le 10 juillet 1964 à Vienne, et, en tant que membre de l'UPU, participe au trafic postal international conformément aux droits et obligations résultant de ces Actes.

Pour les raisons qui précèdent, la signature des Actes finals par la délégation de la République fédérale d'Allemagne au présent Congrès ne peut être valable que par rapport au territoire qui se trouve sous la juridiction de la République fédérale d'Allemagne."

(Congrès – Doc 146/Add 7/Rev)

XII

Au nom de la République Socialiste de Roumanie:

"Les autorités de Taiwan ne représentent pas le peuple chinois et ne peuvent pas parler et signer les Actes du Congrès au nom de la Chine.

La seule autorité ayant le droit de représenter le peuple chinois devant l'Organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées ainsi qu'ailleurs dans le monde est le Gouvernement de la République Populaire de Chine.

Pour cette raison, la signature des Actes finals du Congrès par les représentants des autorités de Taiwan est nulle et non avenue."

(Congrès – Doc 146/Add 7/Rev)

XIII

Au nom de la République Socialiste de Roumanie:

"Les autorités de la Corée du Sud ne représentent pas le peuple de la Corée et en aucun cas ne peuvent signer les Actes de l'UPU au nom de la Corée.

Par conséquent, la signature des Actes finals du Congrès par les représentants des autorités de la Corée du Sud est nulle et non avenue."

(Congrès – Doc 146/Add 7/Rev)

XIV

Au nom de la République Socialiste de Roumanie:

"Le régime de Saigon ne peut pas représenter le Viêt-Nam du Sud et d'autant plus réagir au nom du Viêt-Nam tout entier.

Les représentants véritables et largement reconnus internationalement du peuple vietnamien sont le Gouvernement de la République Populaire Démocratique du Viêt-Nam et le Gouvernement révolutionnaire provisoire de la République du Viêt-Nam du Sud.

Donc, la signature de la Constitution et de tous les autres Actes de l'Union postale universelle par le représentant du régime de Saigon au présent Congrès est nulle et non avenue."

(Congrès – Doc 146/Add 7/Rev)

XV

Au nom du Guatémala:

"Le Guatémala réserve ses droits inaliénables sur le territoire de Belice."

(Congrès – Doc 146/Add 8)

XVI

Au nom de la République du Viêt-Nam:

"La délégation du Viêt-Nam réaffirme ses déclarations des 29 octobre et 5 novembre 1969 selon lesquelles toutes contestations au sujet de sa représentation au XVI^e Congrès sont considérées comme nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 146/Add 9)

XVII

Au nom d'Israël:

"La délégation d'Israël au XVI^e Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union soit au XV^e Congrès, à Vienne 1964, soit au XVI^e Congrès, à Tokyo, comme incompatibles avec la position de l'Etat d'Israël en tant que membre de l'ONU et de l'UPU. Elle les considère comme illégales et en conséquence comme nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 146/Add 10)

XVIII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord:

"Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'a aucun doute quant à la souveraineté de Sa Majesté sur le Honduras britannique et n'accepte pas la réserve du Guatémala qui prétend contester cette souveraineté."

(Congrès – Doc 146/Add 11)

XIX

Au nom de la République de Corée:

"La délégation coréenne tient à rappeler que l'Organisation des Nations Unies par la résolution 195 (III) adoptée par l'Assemblée générale à sa troisième session, le 12 décembre 1948, a reconnu le Gouvernement de la République de Corée comme le seul Gouvernement légitime dans l'ensemble du territoire de la Corée.

La délégation coréenne déclare fermement qu'elle représente valablement l'ensemble du peuple coréen et ses intérêts au sein de l'Union postale universelle, et que toute réserve qui pourrait être faite par certains membres de l'Union quant à la représentation par la délégation coréenne va à l'encontre de la résolution précitée de l'Assemblée générale des Nations Unies et doit par conséquent être considérée comme nulle et non avenue."

(Congrès – Doc 146/Add 12)

XX

Au nom de la République Orientale de l'Uruguay:

"La délégation de l'Uruguay au XVIe Congrès de l'Union postale universelle désire laisser acte de sa protestation contre l'annulation, par une interprétation arbitraire du paragraphe 4 de l'article 23 du Règlement intérieur du Congrès, en séance plénière du 13 novembre 1969, de la votation du 12 novembre, concernant les demandes de déclassement présentées par divers Pays-membres de l'Union postale universelle, ce qui, à son point de vue, prive de toute valeur légale la résolution adoptée ensuite par le Congrès sur ce sujet.

A cette même occasion, la délégation de l'Uruguay réserve le droit du Gouvernement de la République Orientale de l'Uruguay d'agir de la manière qu'il estimera la plus convenable."

(Congrès – Doc 146/Add 13)

XXI

Au nom de la délégation allemande:

"Les déclarations figurant aux Congrès – Doc 146/Add 1, sous V, 146/Add 2, 146/Add 6 et 146/Add 7, sous XI, impliquent qu'il existe un gouvernement autre que le Gouvernement de la République fédérale d'Allemagne, qui serait autorisé à parler, dans les affaires internationales, au nom du peuple allemand. Tel n'est pas le cas. Le Gouvernement de la République fédérale d'Allemagne est le seul Gouvernement allemand issu d'élections libres et légales. Il est, par conséquent, seul autorisé à parler au nom de l'Allemagne comme représentant du peuple allemand dans les affaires internationales.

La soi-disant République démocratique allemande n'est pas membre de l'Union postale universelle et, en conséquence, n'a pu adhérer ni aux Actes du Congrès postal universel d'Ottawa ni à ceux du Congrès de Vienne 1964.

Par ailleurs, le présent Congrès de Tokyo ayant décidé à sa séance plénière du 10 novembre 1969 que les questions relatives à la dénomination de l'Allemagne ne doivent plus être discutées, la délégation allemande s'abstient de fournir des déclarations ultérieures à ce sujet."

(Congrès – Doc 146/Add 14)

XXII

Au nom de la délégation du Népal:

"La délégation du Népal au XVIe Congrès de l'Union postale universelle tient à faire valoir et à réitérer que la non-représentation des droits légitimes de la République de Chine au sein de cette auguste assemblée est incompatible avec les objectifs d'universalité que l'on reconnaît à l'UPU. Cette lacune mérite d'être comblée par une représentation juste et appropriée d'un territoire d'une telle immensité.

La délégation du Népal croit fermement que seule la République Populaire de Chine a le droit légitime de défendre la cause de la Chine."

(Congrès – Doc 146/Add 15)

XXIII

Au nom de la délégation de Costa-Rica:

"La délégation de Costa-Rica

considérant

– qu'aucune vérification des présences des délégations autorisées à voter n'a été faite immédiatement avant le vote du 12 novembre 1969 sur le problème du classement des Pays en vue de leur contribution aux dépenses de l'Union;
– qu'une motion d'ordre qu'elle désirait déposer à ce sujet n'a pu être présentée, le Président lui ayant refusé de prendre la parole;
– qu'en conséquence le chiffre de 8 bulletins blancs ou nuls mis en considération pour faire application des dispositions de l'article 23, § 4, du Règlement intérieur du Congrès est arbitraire, du fait qu'il ne repose sur aucun contrôle précis,

pour ces motifs

– elle estime que le second vote réalisé le 13 novembre 1969 sur le même problème est illégal;
– elle réserve les droits de son Pays au sujet de la décision prise le 13 novembre 1969 sur un problème qu'elle considérait, de même que de nombreuses autres délégations, comme définitivement résolu après le vote du 12 novembre 1969;
– et elle laisse à son Gouvernement la faculté d'adopter, sur la question qui la préoccupe, la position qu'il estimera la plus opportune."

(Congrès – Doc 146/Add 16)

REGLEMENT GENERAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

— *Protocole final*

— *Annexe: Règlement intérieur des Congrès*

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Chapitre II

Bureau international

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Chapitre IV

Finances

Chapitre V

Arbitrages

Chapitre VI

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

ANNEXE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord, et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101

Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le Pays dans lequel le Congrès suivant doit avoir lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable ou inopérante, il appartient au Conseil exécutif de désigner le Pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier Pays.

5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération Suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le Pays-siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les §§ 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

9. Le lieu de réunion d'une Conférence administrative est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Administrations postales ayant pris l'initiative de la Conférence. Les convocations sont adressées par l'Administration postale du Pays-siège de la Conférence.

10. Les Commissions spéciales sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration postale du Pays-membre où ces Commissions spéciales doivent se réunir.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose de trente et un membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil exécutif sont désignés par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les fonctions de membre du Conseil exécutif sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont à la charge de l'Union.

5. Le Conseil exécutif coordonne et supervise toutes les activités de l'Union avec les attributions suivantes:

a) maintenir les contacts les plus étroits avec les Administrations postales des Pays-membres en vue de perfectionner le service postal international;
b) favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
c) étudier les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant le service postal international et communiquer le résultat de ces études aux Administrations postales;
d) désigner le Pays-siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, § 4;
e) soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, § 8, lettre f).
f) examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;
g) prendre les contacts utiles avec l'Organisation des Nations Unies, les conseils et les commissions de cette organisation ainsi qu'avec les institutions spécialisées et autres organismes internationaux pour les études et la préparation des rapports à soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres. Envoyer, le cas échéant, des représentants de l'Union pour participer en son nom aux séances de ces organismes internationaux. Désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;
h) formuler, s'il y a lieu, des propositions qui seront soumises à l'approbation soit des Administrations postales des Pays-membres selon les articles 31, § 1, de la Constitution, et 119 du présent Règlement, soit du Congrès lorsque ces propositions concernent des études confiées par le Congrès au Conseil exécutif ou qu'elles résultent des activités du Conseil exécutif lui-même définies par le présent article;
i) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 118, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;
j) dans le cadre du Règlement général:
   1° assurer le contrôle de l'activité du Bureau international dont il nomme, le cas échéant et sur propositions du Gouvernement de la Confédération Suisse, le Directeur général;
   2° examiner le budget annuel de l'Union;
   3° approuver, sur proposition du Directeur général du Bureau international, les nominations du personnel hors classe et des agents des 1re, 2e et 3e classes de traitement, après examen des titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau;
   4° approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;
   5° recommander à l'Autorité de surveillance, si les circonstances l'exigent, d'autoriser le dépassement du plafond des dépenses.

6. Pour nommer le Directeur général et approuver les nominations du personnel hors classe, le Conseil exécutif tient compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent ces postes doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union.

7. Dans sa première réunion, qui est convoquée par le Président du dernier Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, un Président et quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur. Le Directeur général du Bureau international exerce les fonctions de Secrétaire général du Conseil exécutif et prend part aux débats sans droit de vote.

8. Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union. Le secrétariat du Conseil exécutif est assumé par le Bureau international. Ce dernier prépare les travaux du Conseil exécutif et adresse tous les documents publiés avant chaque session aux Administrations postales des membres du Conseil exécutif, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

9. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement du prix d'un billet de voyage aller et retour en 1re classe, par air, par mer ou par terre.

10. L'Administration postale du Pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce Pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

11. Le Conseil exécutif peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

Article 103

Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

a) un compte rendu analytique;

b) les "Documents du Conseil exécutif" contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente membres élus par le Congrès. La durée du mandat du Conseil consultatif correspond à l'intervalle entre deux Congrès.

2. Le représentant de chacun des membres du Conseil consultatif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

3. Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil sont à la charge de celles-ci.

4. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président et des Vice-Présidents. Le Directeur général du Bureau international exerce les fonctions de Secrétaire général du Conseil consultatif et prend part aux débats sans droit de vote. Il peut également se faire représenter.

5. Le Conseil consultatif arrête son Règlement intérieur.

6. En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.

7. Le Président et les Vice-Présidents du Conseil consultatif forment le Comité directeur Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.

8. Les attributions du Conseil consultatif sont les suivantes.

a) organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations et des avis à leur sujet;
b) procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en voie de développement;
c) prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains Pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;
d) étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en voie de développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;
e) prendre, après entente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en voie de développement;
f) examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif par le Conseil executif ou par toute autre Administration d'un Pays-membre.

9. Les membres du Conseil consultatif participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.

10. Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, apres entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci.

11 Le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que du Conseil executif.

12. Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:

a) tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;
b) des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif.

13. Le secrétariat du Conseil consultatif est assuré par le Bureau international. Ce dernier prépare, conformement aux directives du Comité directeur, les travaux du Conseil consultatif et adresse tous les documents publiés avant chaque session aux Administrations des membres du Conseil consultatif, aux Administrations postales des Pays qui, sans être membres du Conseil consultatif, collaborent aux études entreprises, ainsi qu'aux Unions restreintes et aux Administrations des autres Pays-membres qui en font la demande.

Article 105

Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

a) un compte rendu analytique;
b) les "Documents du Conseil consultatif des études postales" contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.

2. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106

Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives
et des Commissions spéciales

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut compléter ou modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

3. Chaque Conférence administrative et chaque Commission spéciale arrête son Règlement intérieur. Jusqu'à l'adoption de ce Règlement, les dispositions du Règlement intérieur des Congrès annexé au présent Règlement général sont applicables en tant qu'elles ont trait aux délibérations.

Article 107

Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations
et la correspondance de service

1. Les documents de l'Union sont fournis en toute langue soit par l'intermédiaire du Bureau international, soit par les centres régionaux en collaboration avec le Bureau international, à la demande d'un Pays-membre ou d'un groupe de Pays-membres.

2. Les documents reproduits par l'intermédiaire du Bureau international sont distribués simultanément dans les langues demandées.

3. Les frais afférents à la publication des documents par le Bureau international ou par son intermédiaire dans n'importe quelle langue, y compris éventuellement les frais de traduction, sont supportés par le Pays-membre ou le groupe de Pays-membres qui a demandé à recevoir les documents dans cette langue.

4. Les frais à supporter par un groupe de Pays-membres sont répartis entre ceux-ci proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

5. Les groupes linguistiques constitués déterminent eux-mêmes la répartition des publications et des documents traduits.

6. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

7. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

8. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au § 7.

9. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au § 7, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

10. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

11. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article 108

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant la classe de contribution de chacun d'eux. Il établit également et tient à jour la liste des Arrangements et des Pays-membres qui y sont parties.

Article 109

Fonctions et pouvoirs du Directeur général du Bureau international

1. Les fonctions et les pouvoirs du Directeur général du Bureau international sont ceux qui lui sont expressément attribués par les Actes de l'Union et ceux qui découlent des tâches assignées au Bureau international.

2. Le Directeur général prépare le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumet en temps opportun à l'examen du Conseil exécutif. Il communique le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation de l'Autorité de surveillance.

3. Le Directeur général dirige le Bureau international.

4. Le Directeur général ou son représentant assiste aux séances des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales et prend part aux délibérations sans droit de vote.

Article 110

Préparation des travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales. Il pourvoit à l'impression et à la distribution des documents. Il fournit aux Administrations des Pays-membres les cahiers nécessaires pour le classement des propositions soumises au Congrès.

Article 111

Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil consultatif des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 112

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article 113

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article 114

Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prevoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil exécutif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article 115

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article 116

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil exécutif, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 117

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues au § 3, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;
b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;
c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international pendant la période de quatre mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention "Proposition d'ordre rédactionnel" par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

3. La procédure prescrite aux §§ 1 et 2 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article 118

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 119

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au § 1.

Article 120

Notification des decisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrees par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération Suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 70, § 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article 121

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

Chapitre IV

Finances

Article 122

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des §§ 2 à 4, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1971 et suivantes:

5 514 600 francs-or pour l'année 1971;
5 772 900 francs-or pour l'année 1972;
6 044 500 francs-or pour l'année 1973;
6 329 400 francs-or pour l'année 1974;
6 629 000 francs-or pour l'année 1975.

Pour les années postérieures à 1975, en cas de report du Congrès prévu pour 1974, les budgets annuels ne devront pas dépasser de plus de 5 % chaque année la somme fixée pour l'année précédente.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacement du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée et frais de production des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 539 000 francs-or.

3. Sur recommandation du Conseil exécutif, l'Autorité de surveillance peut autoriser le dépassement des limites fixées aux §§ 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Si les crédits prévus par les §§ 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

5. Les Pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

6. Le Gouvernement de la Confédération Suisse fait les avances nécessaires et surveille la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans la limite du crédit fixé par le Congrès.

7. Les sommes avancées par le Gouvernement de la Confédération Suisse, suivant le § 6, doivent être remboursées par les Administrations postales débitrices dans le plus bref délai possible et au plus tard avant le 31 décembre de l'année d'envoi du compte. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit dudit Gouvernement, à raison de 5 % par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Article 123

Classes de contribution

Les Pays-membres sont répartis, conformément à l'article 21, § 4, de la Constitution, en sept classes et contribuent aux dépenses de l'Union dans les proportions ci-après:

1re classe, 25 unités
2e classe, 20 unités
3e classe, 15 unités
4e classe, 10 unités
5e classe, 5 unités
6e classe, 3 unités
7e classe, 1 unité

Article 124

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payees dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit du Gouvernement de la Confédération Suisse qui en a fait l'avance, à raison de 5 % par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article 125

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 126

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article 127

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 126 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article 128

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LA REPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA REPUBLIQUE DE ZAMBIE :

PROTOCOLE FINAL
DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature du Règlement général de l'Union postale universelle conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Conseil exécutif et Conseil consultatif des études postales

Les dispositions du Règlement général relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sont applicables avant la mise à exécution de ce Règlement.

Article II

Dépenses de l'Union

1. Par dérogation à l'article 128, les dépenses annuelles (ordinaires et extraordinaires) afférentes aux activités des organes de l'Union pour l'année 1970 ne doivent pas dépasser 5 460 000 francs-or, somme comprenant un montant maximal de 560 000 francs-or pour les dépenses uniques inhérentes au nouveau bâtiment du Bureau international.

2. Par dérogation à l'article 128, le plafond des dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union prévu à l'article 122 pour l'année 1971 est applicable dès le 1er janvier 1971.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement général, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 50 à 68)

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE – ANNEXE

Règlement intérieur des Congrès[1]

Sommaire

---

[1] Par la résolution C 30, le Congrès a chargé le Conseil exécutif d'étudier les questions suivantes relatives au présent Règlement:

1° Adoption d'un quorum distinct pour la mise en discussion, d'une part, et pour le vote, d'autre part, des questions soumises aux Congrès;
2° Suppression de l'article 21, § 3;
3° Suggestion relative aux conditions d'approbation des propositions (remplacement, dans le Règlement, de l'indication des majorités requises par le renvoi aux Actes de l'Union);
4° Introduction d'un article relatif aux élections des membres des organes collectifs permanents;
5° Remise en discussion des questions qui ont fait l'objet d'une décision du Congrès.

A sa 25e séance plénière, le Congrès a décidé que l'adoption, par le prochain Congrès, des propositions résultant des études entreprises par le Conseil exécutif en vertu de la résolution C 30 (visant, le cas échéant, soit l'inclusion d'une nouvelle disposition, soit la suppression, la modification ou le maintien d'une disposition adoptée à titre provisoire) serait faite par la majorité simple.

Règlement intérieur des Congrès

Article premier

Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le "Règlement", est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2

Délégations

1. Le terme "délégation" s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants, ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, § 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées à l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances; ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur Pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

Article 3

Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du Pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (Plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature "ad referendum", signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de voter; ceux qui ne comportent pas une telle clause donnent simplement le droit de prendre part aux délibérations et de voter.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annoncés par leur Gouvernement au Gouvernement du Pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée.

4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au § 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances, a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre Pays à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4

Ordre des places

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil exécutif tire au sort, en temps opportun, le nom du Pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5

Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des organisations internationales intergouvernementales désignés par le Conseil exécutif sont admis aux séances du Congrès lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformément à l'article 8, § 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux §§ 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.

5. Les demandes de participer au Congrès émanant d'organisations non gouvernementales font l'objet pour chaque cas d'une décision expresse du Congrès.

Article 6

Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du Pays-siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil exécutif procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le présent Règlement.

Article 7

Présidences et Vice-Présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès, sur proposition du Doyen, désigne le Pays-membre et les quatre Pays-membres qui assumeront respectivement la Présidence et les Vice-Présidences du Congrès. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique des Pays-membres.

2. Sur proposition du Doyen, le Congrès désigne également les Pays-membres qui assumeront les Présidences et les Vice-Présidences des Commissions.

3. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.

4. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

5. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

6. Si le Pays-membre chargé de la Présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8

Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 12, § 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9

Commissions

Le Congrès détermine le nombre des Commissions nécessaires pour mener à bien ses travaux et il en fixe les attributions.

Article 10

Groupes de travail

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11

Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leur Règlement d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 12

Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du Pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la rédaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 13

Langues de délibération

1. Sous réserve de ce qui est dit au § 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au § 1. La langue du Pays-hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au § 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 14

Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs lanques respectives.

Article 15

Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Dès l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification comportant une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si le Congrès ou la Commission est d'avis qu'elle est incompatible avec la proposition originale.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. *La procédure prévue au § 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier* le texte des Actes (projets de résolutions, de recommandations, de voeux, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 16

Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Pour être mises en délibération les propositions présentées par une seule délégation doivent être appuyées en Congrès ou en Commission par au moins une autre délégation. Cette disposition ne s'applique pas aux propositions émanant soit de plusieurs Administrations agissant collectivement, soit d'un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions.

2. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numéro n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déférées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

3. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

4. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

5. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre.

6. Si une proposition fait l'objet d'un amendement, on vote en premier sur cet amendement. Toutefois, tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition.

7. Si une proposition fait l'objet de plusieurs amendements, on vote en premier lieu sur celui des amendements qui s'écarte le plus du texte original; ensuite, on vote sur celui — parmi les amendements qui restent — qui s'écarte encore le plus du texte original et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été examinés. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition ainsi modifiée est ensuite elle-même mise aux voix. Si aucun amendement n'est adopté, le vote a lieu sur la proposition initiale.

8. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

Article 17

Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous réserve d'accorder, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure à cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 18

Motions d'ordre

1. Il est permis, en tout temps, de demander la parole, pour une motion d'ordre ou pour un fait personnel. Toute demande de cette nature doit être mise immédiatement en discussion afin d'arriver à une décision sans retard.

2. La délégation qui présente une motion d'ordre ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion.

3. L'ordre de priorité des motions d'ordre est le suivant:

a) rappel au Règlement;
b) suspension de la séance;
c) levée de la séance;
d) ajournement du débat sur la question en discussion;
e) clôture du débat sur la question en discussion;
f) toutes autres motions (p. ex. motion visant à modifier l'ordre fixé par le Président pour l'examen des propositions, questions de compétence) dont l'ordre de priorité a été établi par le Président.

4. Pendant la discussion d'une question, une délégation peut proposer de suspendre ou de lever la séance, en indiquant les motifs de sa proposition. Si cette proposition est appuyée, la parole peut être donnée à deux orateurs s'exprimant contre la suspension ou la levée de la séance et uniquement sur ce sujet, après quoi la motion est mise aux voix.

5. Une délégation peut proposer l'ajournement du débat sur toute question pour une période déterminée. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposes a l'ajournement, après quoi la motion est mise aux voix.

6. A tout moment, une délégation peut proposer que le débat sur la question en discussion soit clos. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à la clôture, après quoi la motion est mise aux voix.

7. L'auteur d'une motion d'ordre peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix. Toute motion, amendée ou non, qui serait ainsi retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 19

Quorum. Généralités concernant les votations

1. Pour que le Congrès ou les Commissions puissent délibérer valablement, il faut, sous réserve de l'article 21, § 1, lettres a) et b), que la moitié des Pays-membres représentés au Congrès ou à la Commission et ayant droit de vote soient présents ou représentés à la réunion. En ce qui concerne les Arrangements, le quorum n'exige que la présence ou la représentation à la réunion de la moitié des Pays-membres représentés qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit[1]

2. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

3. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé au § 1.

4. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

Article 20

Procédure de vote

1. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.

---

[1] Les dispositions du § 1 feront l'objet d'une étude de la part du Conseil exécutif et le XVII[e] Congrès décidera, à la majorité simple, de la suppression, de la modification ou du maintien de ces dispositions (Congrès de Tokyo, 25[e] séance plénière). Voir également annotation figurant à la suite du sommaire du Règlement intérieur.

2. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:

a) à main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder à un vote par appel nominal sur la même question;

b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des Pays représentés en commençant par le Pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des Pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la séance;

c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le Président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

3. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:

a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;

b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des Pays sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;

c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

4. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

5. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 21

Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant la modification des Actes doivent être approuvées:

a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union;

b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès; les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote;

c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;

d) pour les Arrangements et leurs Reglements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.[1]

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Les questions de compétence qui peuvent se présenter sont réglées conformément aux majorités requises au § 1, selon l'Acte de l'Union dont relèverait le problème à débattre s'il avait fait l'objet d'une disposition expresse[1]

4. Sous réserve des dispositions de l'article 19, § 4, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant "pour" ou "contre" les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

5. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

Article 22

Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, résument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés entièrement ou partiellement par des rapports à l'intention du Congrès si la Commission intéressée en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

---

[1] Ce paragraphe fera l'objet d'une étude de la part du Conseil exécutif et le XVII^{e} Congrès décidera, à la majorité simple, de la suppression, de la modification ou du maintien de ces dispositions (Congrès de Tokyo, 25^{e} séance plénière). Voir également annotation figurant à la suite du sommaire du Règlement intérieur.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermédiaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du § 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au § 5.

Article 23

Approbation par le Congrès des projets de décisions
(Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. Les dispositions de l'article 21, § 1, sont applicables à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès[1]

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de procéder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.

5. Les dispositions des §§ 2 à 4 sont également applicables aux projets de décisions autres que les projets d'Actes (résolutions, voeux, etc.).

Article 24

Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 25

Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 26

Compléments apportés au Règlement

Chaque Congrès peut compléter le présent Règlement. Les propositions complémentaires, qui ne peuvent être en contradiction avec les dispositions du Règlement, ne seront prises en considération, à moins d'être présentées par un organe de l'UPU, que si elles sont appuyées en Congrès par au moins dix délégations; pour être adoptées, elles doivent recueillir au vote la majorité des Pays-membres présents et votant.

---

[1] Voir annotation figurant à la suite du sommaire du Règlement intérieur.

Article 27

Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut aussi modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Ainsi adopté à Tokyo, le 14 novembre 1969.

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION

— *Protocole final*

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION

— *Formules*

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Art.

Chapitre II

Franchises postales

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Envois recommandés

Chapitre III

Responsabilité

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Frais de transport aérien

Quatrième partie

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois, les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermediaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques perissables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 29, § 5.

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres et des boîtes avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des envois dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des Pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer a l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des colis dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce Pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Suspension temporaire de services

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme, à l'Administration ou aux Administrations intéressées.

Article 4

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du Pays de destination.

Article 5

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 6

Equivalents

Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce Pays, à la valeur du franc-or.

Article 7

Timbres poste

Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

Article 8

Formules

1. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

2. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

3. Les textes, couleurs et dimensions des formules dont il est question aux §§ 1 et 2 doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

Article 9

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 2 francs.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement.

Article 10

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 11

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur Pays, les mesures nécessaires:

a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
b) pour punir l'usage ou la mise en circulation:
   1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
   2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
   3° de cartes d'identité postales contrefaites;
c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;
e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion d'opium, de morphine, de cocaïne ou d'autres stupéfiants, de même que de matières explosives ou facilement inflammables, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Chapitre II

Franchises postales

Article 12

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

Article 13

Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les Administrations postales ou échangés entre:

a) les Administrations postales et les organes de l'Union postale universelle;
b) les Administrations postales et les Unions restreintes;
c) les organes de l'Union postale universelle et les Unions restreintes;
d) les organes de l'Union postale universelle;
e) les Unions restreintes;
f) les bureaux de poste des Pays-membres;
g) les bureaux de poste et les Administrations postales.

Article 14

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes taxes. Les belligérants recueillis et internés dans un Pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le § 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres Pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux §§ 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise de port jusqu'au poids de 5 kg. La limite de poids est portée à 10 kg pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 15

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement ainsi que des taxes spéciales afférentes aux formalités de recommandation, d'avis de réception, d'exprès, de réclamation et de remboursement.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 16

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

Article 17

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications du tableau ci-dessous. Sauf l'exception prévue à l'article 19, § 3, ces taxes comprennent la livraison des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution est organisé dans les Pays de destination:

Envois	Echelons de poids	Taxes	Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3	4	5
Lettres	jusqu'à 20 g	30	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm. Les envois dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés ci-dessus sont néanmoins admis s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse rectangulaire, en carton ou papier consistant, dont les dimensions ne sont pas inférieures à 70 x 100 mm.
	au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g (échelons de poids facultatifs)	55		
	au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g (échelons de poids facultatifs)	70		
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	70		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	160		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	300		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	500		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	800		
Cartes postales		20		Maximums: 105 x 148 mm avec une tolérance de 2 mm. Minimums: comme pour les lettres.

Envois	Echelons de poids	Taxes	Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3	4	5
		c		
Imprimés	jusqu'à 20 g	15	2 kg (s'il s'agit de livres: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	Comme pour les lettres.
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g (échelons de poids facultatifs)	[20		
	au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	25]		
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	25		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	40		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	70		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	120		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	200		
	par échelon supplémentaire de 1000 g	100		
Cécogrammes	voir article 15		7 kg	
Petits paquets	jusqu'à 100 g	30	1 kg	
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	60		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	100		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	180		

2. Dans le cadre des dispositions du § 1 et sous réserve de l'article 122 du Règlement de la Convention, sont considérés comme normalisés, les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui répondent aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:
dimensions minimales: celles indiquées au § 1;
dimensions maximales: 120 x 235 mm avec une tolérance de 2 mm;
poids maximal: 20 g;
épaisseur maximale: 5 mm;
en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

b) envois sous forme de cartes:
dimensions et consistance des cartes postales;

c) tous envois:
du côté de la suscription, une zone rectangulaire de 40 mm (– 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

– les envois qui ne répondent pas à ces conditions, même s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse conforme aux prescriptions du § 1, col. 5 du tableau, 3e alinéa;
– les cartes pliées.

3. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées au § 2, 1er alinéa et lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids.

4. Les limites de poids et de dimensions fixées au § 1 ne s'appliquent pas aux envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 13. Les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux ne sont pas davantage soumis aux limites de poids fixées au § 1 pour cette catégorie d'envois.

5. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 %.

6. Les matières biologiques périssables conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous reserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Cet échange est, en outre, limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations reciproques, soit dans un seul sens.

7. Les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Cet échange est en outre limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

8. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son Pays une réduction qui ne peut dépasser 50 % du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

9. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.

10. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close ne peuvent renfermer des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

11. Les Administrations des Pays d'origine et de destination ont la faculté de traiter, selon leur législation, les lettres qui contiennent des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux.

12. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets:

a) doivent être conditionnés de manière à pouvoir être facilement vérifiés;

b) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

c) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

13. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée. La taxe applicable au poids total de l'envoi est dans ce cas celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

14. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, il n'est pas donné cours aux envois qui ne remplissent pas les conditions requises par le présent article et par le Règlement. Les envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maximales fixées au § 1, ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.

Article 18

Taxes spéciales

Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 17 sont dénommées "taxes spéciales" Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe additionnelle pour les envois remis en dernière limite d'heure (article 19, § 1)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure	
b) taxe de poste restante (article 19, § 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
c) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 19, § 3)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
d) taxe de magasinage (article 20)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour les imprimés et les petits paquets dépassant 500 g	
e) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement (article 24, § 1)	taxe obtenue en multipliant le montant double de l'affranchissement manquant par une fraction dont le numérateur est la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le Pays de distribution et le dénominateur, la même taxe adoptée par le Pays d'origine	10 centimes au minimum. Cette taxe est établie en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant dans les cas prévus aux articles 37, § 5, et 138, §§ 3, 4 et 5, du Règlement.
f) taxe d'exprès (article 26, §§ 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,60 franc ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur du Pays d'origine si celle-ci est plus élevée	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par exprès, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
g) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 27, § 2)	2 francs au maximum	
h) taxe de demande de réexpédition (article 28, § 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
i) taxe de dédouanement (article 32)	1,50 franc au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 3 francs, au maximum.

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
j) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 34, §§ 1 et 3)	1° taxe de commission de 1 franc au maximum 2° taxe de 2 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt	
k) taxe de réclamation ou de demande de renseignements (article 36, § 4)	90 centimes au maximum	
l) taxe de recommandation (article 37, § 2, lettre b)	60 centimes au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.
m) taxe pour risques de force majeure (article 37, § 4)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
n) taxe d'avis de réception (article 38, §§ 1 et 2)	1° au moment du dépôt, 60 centimes au maximum 2° postérieurement au dépôt, 1,20 franc au maximum	
o) taxe de remise en main propre d'un envoi recommandé (article 39, § 1)	20 centimes ou la taxe perçue dans le Pays d'origine	

Article 19

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir de l'expéditeur une taxe additionnelle, selon les dispositions de leur législation, sur les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des Pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

3. Les Administrations des Pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre c).

Article 20

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon les dispositions de sa législation, une taxe de magasinage sur les imprimés et les petits paquets dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel ils sont tenus sans frais à sa disposition.

Article 21

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 16, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 13 a 15, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis autres que les lettres et les cartes postales.

3. Lorsque des lettres ou des cartes postales, non ou insuffisamment affranchies, sont déposées en grand nombre, l'Administration du Pays d'origine a la faculté de les rendre à l'expéditeur.

Article 22

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré soit au moyen de timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le Pays d'origine, soit au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale, soit encore au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au § 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette extérieure du sac.

3. Sont considérés comme dûment affranchis: les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition, ainsi que les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques dont la suscription porte la mention "Abonnement-poste" ou "Abonnement direct" et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques. La mention "Abonnement-poste" ou "Abonnement direct" est suivie de l'indication "Taxe perçue" (T.P.) ou "Port payé" (P.P.).

Article 23

Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire.

Article 24

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, et sauf les exceptions prévues à l'article 37, § 5, pour les envois recommandés et à l'article 138, §§ 3, 4 et 5, du Règlement pour certaines catégories d'envois réexpédiés, les lettres et les cartes postales sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre e).

2. Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres envois de la poste aux lettres qui ont été transmis à tort au Pays de destination.

Article 25

Coupons-réponse internationaux

1. Des coupons-réponse internationaux sont mis en vente dans les Pays-membres.

2. Le prix de vente en est déterminé par les Administrations intéressées, mais il ne peut être inférieur à 60 centimes.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids, expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du Pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement d'une lettre ordinaire ne dépassant pas 20 grammes, à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Article 26

Envois exprès

1. Les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, remis à domicile par porteur spécial immediatement après l'arrivée, dans les Pays dont les Administrations consentent à se charger de ce service.

2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus du port ordinaire, à la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre f). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 24.

5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois recommandés ou non parvenant à leur adresse soient remis par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 27

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:

a) n'a pas été livré au destinataire;
b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 29;
c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du Pays de destination.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre g). Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique correspondante.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si l'expéditeur désire être informé, par voie aérienne ou télégraphique, des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique y relative.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au § 2.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement des taxes prévues au § 2.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi ou la réexpédition de celui-ci sur la nouvelle destination par suite d'une demande de retrait ou de modification d'adresse a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante.

Article 28

Réexpédition. Envois non distribuables

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un Pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par la voie aérienne, il est fait application des articles 63, §§ 2 à 4, de la Convention et 178 du Règlement.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au Pays d'origine.

5. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au Pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination.

6. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. En outre, le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le Pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

7. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de Pays à Pays ou le renvoi de ceux-ci au Pays d'origine ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement.

8. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés ou renvoyés à l'origine comme envois non distribuables sont livrés aux destinataires ou aux expéditeurs contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le Pays de destination n'accorde pas l'annulation.

9. En cas de réexpédition sur un autre Pays ou de non-remise, la taxe de poste restante, la taxe de dédouanement, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'exprès et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 29

Interdictions

1. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:

a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les envois de la poste aux lettres ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution des opérations du service postal;
b) les objets passibles de droits de douane (sauf les exceptions prévues à l'article 30);
c) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
d) les animaux vivants, à l'exception:
   1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
   2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;
e) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 17, §§ 6 et 7;
f) les objets obscènes ou immoraux;
g) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination.

2. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au § 1 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence.

3. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au § 1, lettres c), e) et f), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

4. Dans les cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis aux destinataires, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois.

5. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce Pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 30

Objets passibles de droits de douane

1. Les imprimés et les petits paquets passibles de droits de douane sont admis.

2. Il en est de même des lettres contenant des objets passibles de droits de douane lorsque le Pays de destination a donné son consentement. Toutefois, chaque Administration postale a le droit de limiter aux lettres recommandées le service des lettres contenant des objets passibles de droits de douane.

3. Les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article 31

Contrôle douanier

L'Administration postale du Pays d'origine et celle du Pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon leur législation, les envois cités à l'article 30 et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

Article 32

Taxe de dédouanement

Les envois soumis au contrôle douanier dans le Pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre i).

Article 33

Droits de douane et autres droits

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir, sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Article 34

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt et contre paiement de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre j), 2°, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.

2. Dans les cas prévus au § 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être reclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 18, lettre j), 1°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 32.

4. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés.

Article 35

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur Pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un Pays tiers.

Article 36

Réclamations et demandes de renseignements

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Les demandes de renseignements introduites par une Administration sont recevables et obligatoirement traitées, à la seule condition qu'elles parviennent à l'Administration intéressée dans un délai de quinze mois à compter du lendemain du jour de dépôt des envois. Chaque Administration est tenue de traiter les demandes de renseignements dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations et les demandes de renseignements concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre k). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.

5. Si la réclamation ou la demande de renseignements concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation ou la demande de renseignements a été motivée par une faute de service, la taxe perçue de ce chef est restituée.

Chapitre II

Envois recommandés

Article 37

Taxes

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 16 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:

a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa nature;
b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 18, lettre l).

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé

4. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre m).

5. Les envois recommandés non ou insuffisamment affranchis qui ont été transmis à tort au Pays de destination sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe prévue aux articles 18, lettre e), et 24, § 1, établie cependant en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant.

Article 38

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception en payant, au moment du dépôt, la taxe fixe prévue à l'article 18, lettre n), 1° Cet avis lui est transmis par la voie aérienne s'il paie, outre la taxe fixe susmentionnée, une taxe additionnelle ne dépassant pas la surtaxe aérienne correspondant au poids de la formule.

2. L'avis de réception peut être demandé postérieurement au dépôt de l'envoi contre paiement de la taxe fixe prévue à l'article 18, lettre n), 2°, et aux conditions déterminées par l'article 36. Toutefois, la surtaxe aérienne correspondante peut être perçue lorsque l'expéditeur a exprimé le désir que la transmission de la demande ainsi que le renvoi de l'avis de réception aient lieu par la voie aérienne.

3. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 36 pour les réclamations et les demandes de renseignements.

Article 39

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre o).

2. Les Administrations sont tenues de faire deux essais de remise de ces envois.

Chapitre III

Responsabilité

Article 40

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit, de ce chef, à une indemnité dont le montant est fixé à 40 francs par envoi; ce montant peut être porté à 200 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase.

3. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire.

Article 41

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 9, § 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son Pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 37, § 4);

b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 17, §§ 10 et 12, lettre c), et 29, § 1, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article 36;

2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du Pays de destination.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 42

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'expéditeur.

Article 43

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière a une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du § 3, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 3 de la Convention et des articles 151, § 5, et 152, § 4, du Règlement;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette reserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;

c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 147, § 2, concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.

4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux Pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

5. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.

6. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 44

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 40, § 3.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au § 2, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure.

Article 45

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 44 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 43, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au § 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 10.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 44, § 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

5. L'Administration payeuse ne peut réclamer le remboursement de l'indemnité à l'Administration responsable que dans le délai d'un an à compter de l'envoi de la notification du paiement à l'ayant droit.

6. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

7. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

Article 46

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une partie d'un tel envoi antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 40, § 3, le destinataire, est en outre avisé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas l'envoi, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 44, § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit

Article 47

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article 48

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 50, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces frais sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine de la dépêche. Toutefois, les frais de transport entre deux bureaux du Pays de destination sont à la charge de ce Pays.

Parcours 1	Frais par kg brut 2
	fr
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres	
Jusqu'à 300 km	0,11
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,18
600 1000	0,26
1000 1500	0,35
1500 2000	0,45
2000 2500	0,55
2500 3000	0,64
3000 3800	0,77
3800 4600	0,91
4600 5500	1,06
5500 6500	1,23
6500 7500	1,40
7500 par 1000 en sus	0,17

Parcours 1				Frais par kg brut 2
				fr
2° Parcours maritimes				
a) *exprimés en milles marins*		b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km		
Jusqu'à 300 milles marins		Jusqu'à 556 km		0,21
Au-delà de 300	jusqu'à 600	Au-delà de 556	jusqu'à 1 111	0,28
600	1000	1 111	1 852	0,33
1000	1500	1 852	2 778	0,37
1500	2000	2 778	3 704	0,41
2000	2500	3 704	4 630	0,44
2500	3000	4 630	5 556	0,47
3000	3500	5 556	6 482	0,50
3500	4000	6 482	7 408	0,52
4000	5000	7 408	9 260	0,55
5000	6000	9 260	11 112	0,58
6000	7000	11 112	12 964	0,61
7000	8000	12 964	14 816	0,64
8000		14 816		0,67

2. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux Pays au moyen de navires de l'un d'eux.

3. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du § 1 sont empruntées à la "Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit" prévue à l'article 111, § 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la "Liste des lignes de paquebots" prévue à l'article 111, § 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

4. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

5. Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale, les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux Pays dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article 49

Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

1. Chaque Administration qui reçoit dans ses échanges avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie, a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais occasionnés par le transport, le tri et la distribution du courrier international reçu en plus.

2. La rémunération prévue au § 1 est de 50 centimes par kilogramme de courrier reçu en plus.

3. L'Administration expéditrice est exonérée de tout paiement si le compte annuel y relatif n'excède pas 2000 francs.

4. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au § 1

Article 50

Exemption de frais de transit

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime, les envois en franchise postale mentionnés aux articles 13 à 15, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article 51.

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 48 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article 52

Décompte des frais de transit

1. Le décompte général des frais de transit a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même Pays intermédiaire. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.

2. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 125 du Règlement général.

4. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit à payer.

Article 53

Echange de dépêches closes avec des unités militaires
mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies
et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres Pays.

2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même Pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même Pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres Pays.

3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux §§ 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du Pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

4. Sauf entente spéciale, l'Administration du Pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 48 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 65.

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 54

Correspondances-avion

Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne sont dénommés "correspondances-avion"

Article 55

Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des correspondances-avion.

2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier convenablement pliée et collée de préférence sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:

a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
b) dimensions maximales: 110 mm x 220 mm;

et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4). Le recto de la feuille ainsi pliée est réservé à l'adresse et porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du Pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du Pays d'origine le permet.

3. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au § 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

4. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 59. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 56

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.

2. En principe, les correspondances-avion acquittent en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 14 et 15 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des Pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 13, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 55, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le Pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

Article 57

Surtaxes ou taxes combinées

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 17.

2. Les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées.

3. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

4. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même Pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes.

Article 58

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 22, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine sous la forme, par exemple: "Taxe perçue: ... dollars ... cents." Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

Article 59

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:

a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 21 et 24; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés;
b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 % de la surtaxe. Au-dessous de cette limite, les envois sont traités conformément à l'article 21. Dans les cas précédents, l'article 24 est applicable.

2. Si le montant de la taxe à percevoir n'a pas été indiqué par l'Administration d'origine, l'Administration de destination a la faculté de distribuer sans perception de taxe les correspondances-avion surtaxées insuffisamment affranchies, mais pour lesquelles les taxes acquittées par l'expéditeur représentent au moins l'affranchissement d'un envoi non surtaxé de même poids et de même catégorie.

Article 60

Acheminement

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations

2. Les Administrations des Pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste; il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être avertie.

Article 61

Exécution des opérations dans les aéroports

Les Administrations prennent les mesures utiles afin que soient assurés dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur Pays.

Article 62

Contrôle douanier des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes mesures utiles pour accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur Pays.

Article 63

Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 28, §§ 1 à 3, est applicable par analogie. Ces mêmes moyens de transport sont utilisés pour le renvoi à l'origine des correspondances-avion non distribuables.

2. Sur demande expresse du destinataire (en cas de réexpédition) ou de l'expéditeur (cas de renvoi à l'origine) et si l'intéressé s'engage à payer les surtaxes correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans les deux premiers cas, la surtaxe est perçue, en principe, au moment de la livraison et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prévues au § 2, être réexpédiées à l'étranger ou renvoyées à l'origine par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aérienne à l'intérieur du Pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce Pays.

4. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective des envois et conditionnés selon l'article 139 du Règlement, sont acheminés sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, ne prenne à sa charge les surtaxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le § 2.

Chapitre II

Frais de transport aérien

Article 64

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:

a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du Pays d'origine;
b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le desservent.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du Pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 48 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 65

Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Les taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens sont fixés par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ces taux, ci-dessous spécifiés, sont appliqués proportionnellement aux fractions de kilogramme:

a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, mandats de versement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception): 3 millièmes de franc au maximum;
b) pour les AO (envois autres que les LC): 1 millième de franc au maximum.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés par le § 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue à l'article 201, § 1, lettre b), du Règlement, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du Pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des deux catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prevus au § 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au Pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce Pays.

4. Le montant des frais visés au § 3 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

5. Les taux de transport aérien intérieur et international, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux §§ 2 et 3, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes excède ou non 50.

Article 66

Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 65, § 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Toutefois, lorsque le territoire du Pays de destination est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué à chaque escale. Le montant total de ces frais est majoré de 5 %.

2. L'Administration intermédiaire a, toutefois, le droit de calculer les frais de transport pour les correspondances à découvert sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 20 et dont chacun, relatif à un groupe de Pays de destination, serait déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être payés pour le transport.

3. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours.

4. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 67

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues au § 2 payables à l'Administration du Pays dont dépend le service aérien emprunté.

2. Par dérogation au § 1:

a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du Pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du Pays dont dépend le service aérien intéressé;
b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des Pays dont dépendent les services aériens empruntés.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

Article 68

Frais de transport aérien des dépêches déviées

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison AV 7.

2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche pour parvenir jusqu'à son lieu de destination.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;
b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.

Article 69

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 70

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 15 (première partie), 16, 17, 18, lettres e), l), m) et n), 21, 24, 37, 38, 40 à 53 (deuxième partie), 70 et 71 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, § 1, 125, 155, 159, 170, 171 et 202 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

c) la majorité des suffrages s'il s'agit:

1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 71

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE :

Pour
L'ALLEMAGNE :

Josef Rusch

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE :

Daniel S C Lee
James W Hargrove
James T Wheeler
Harold E McGlen

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE :

Pour
BARBADE :

Pour
LA BELGIQUE :

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE :

Pour
LA BIRMANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN

Pour
LE CHILI:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA :

Pour
KUWAIT :

Pour
LE ROYAUME DU LAOS :

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Mons. Giuseppe Ferraioli

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA

Pour
LE VIÊT-NAM

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 4 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Barbade, au Bhoutan, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à Qatar, à la République Arabe Unie, à la Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République Unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République Arabe du Yémen, à la République Populaire du Yémen du Sud et à la République de Zambie.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

Par dérogation à l'article 15, les Pays-membres qui n'accordent pas, dans leur service intérieur, la franchise postale aux cécogrammes ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 15 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

Article III

Equivalents. Limites maximales et minimales

1 Chaque Pays-membre a la faculté de majorer de 60 % ou de réduire de 30 % au maximum, les taxes prévues a l'article 17 § 1, conformément aux indications du tableau ci-après:

Envois	Echelons de poids	Taxes	
		Limites supérieures	Limites inférieures
1	2	3	4
		c	c
Lettres	jusqu'à 20 g	48	21
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[88	38,5
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	[112	49
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	112	49
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	256	112
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	480	210
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	800	350
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	1 280	560

Envois	Echelons de poids	Taxes	
		Limites supérieures	Limites inférieures
1	2	3	4
		c	c
Cartes postales		32	14
Imprimés	jusqu'à 20 g	24	10,5
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[32	14
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	40	17,5
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	40	17,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	64	28
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	112	49
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	192	84
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	320	140
	par échelon supplémentaire de 1000 g	160	70
Cécogrammes		–	–
Petits paquets	jusqu'à 100 g	48	21
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	96	42
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	160	70
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	288	126

2. Les taxes choisies doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Administration postale ayant la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.

3. A titre exceptionnel et par dérogation aux §§ 1 et 2, les Pays-membres sont autorisés à porter le taux de majoration de 60 % à 100 % au maximum pour les lettres jusqu'à 100 g, pour les cartes postales, pour les imprimés jusqu'à 100 g et pour les petits paquets jusqu'à 100 g et, par conséquent, à appliquer dans ces cas les limites supérieures suivantes:

Envois	Echelons de poids	Limites supérieures
1	2	3
		c
Lettres	jusqu'à 20 g	60
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[110
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	140
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	140
Cartes postales		40
Imprimés	jusqu'à 20 g	30
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[40
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	50
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	50
Petits paquets	jusqu'à 100 g	60

4. Par dérogation au § 2, les Pays-membres sont autorisés, provisoirement et au plus tard jusqu'au 1er octobre 1972, à appliquer au premier échelon de poids et éventuellement à l'échelon facultatif de 50 grammes des imprimés une réduction de taxe différente de celle qui est appliquée aux autres envois de la poste aux lettres. En aucun cas, la taxe du premier échelon de poids des imprimés ne peut être inférieure à 9 centimes et celle de l'échelon facultatif de 50 grammes, inférieure à 12 centimes.

Article IV

Taxes supplémentaires

Par dérogation à l'article 17, les Pays-membres ont exceptionnellement le droit d'appliquer uniformément aux envois autres que les lettres et les cartes postales des taxes supplémentaires qui leur permettent de compenser les dépenses occasionnées par le remboursement des frais internes du courrier international de surface d'arrivée prévu à l'article 49, dans les limites maximales figurant aux §§ 1 et 3 de l'article III du Protocole final.

Article V

Exception à l'application du tarif des imprimés

A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à porter la taxe des imprimés jusqu'aux taux prévus par leur législation pour les envois de même nature du service intérieur.

Article VI

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'article 17, § 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 17, § 1, les équivalents suivants:

Jusqu'à	20 g	1 oz;
jusqu'à	50 g	2 oz;
jusqu'à	100 g	4 oz;
jusqu'à	250 g	8 oz;
jusqu'à	500 g	1 lb;
jusqu'à	1000 g	2 lb;
par	1000 g en sus	2 lb.

Article VII

Dimensions des envois sous enveloppe

Par dérogation à l'article 17, § 1, les envois sous enveloppe de format minimal 70 x 100 mm sont admis jusqu'au 1er octobre 1973.

Article VIII

Envois normalisés

L'article 17, § 2, concernant les envois normalisés est applicable à partir du 1er octobre 1973.

Article IX

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

Les Administrations du Canada, des Etats-Unis d'Amérique, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur Pays.

Article X

Dimensions minimales des aérogrammes

Par dérogation à l'article 17, § 1, tableau, et à l'article 55, les Administrations postales de Barbade, du Bhoutan, de la Guyane, de l'Inde, du Nigéria et du Pakistan sont autorisées, jusqu'au 1er octobre 1973, à admettre pour les aérogrammes des dimensions minimales qui ne sont pas inférieures à 70 x 100 mm.

Article XI

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 g ne s'applique pas aux Pays-membres qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article XII

Exception aux dispositions concernant les imprimés

Par dérogation à l'article 17, § 1, les Administrations postales sont autorisées à appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 g.

Article XIII

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

1. Par dérogation à l'article 17, § 10, sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit § 10, les Administrations postales des Pays ci-après: Arabie Saoudite, République Argentine, Bhoutan, République fédérative du Brésil, Chili, El Salvador, Iran, Mexique, Népal, Pakistan, Pérou, République Arabe Unie, République de Vénézuéla.

2. Par dérogation à l'article 17, § 10, l'Administration postale de l'Inde est autorisée à ne pas admettre dans les lettres ordinaires ou recommandées les valeurs mentionnées audit § 10.

Article XIV

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un Pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont établies; il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses. La règle s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le Pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un Pays étranger. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois en question à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Les modalités de la perception des taxes sont laissées à son choix.

Article XV

Coupons-réponse internationaux

Par dérogation à l'article 25, § 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

Article XVI

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'article 27 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Barbade, au Bhoutan, à la Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à Qatar, à la Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République Unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République Populaire du Yémen du Sud et à la République de Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur. En outre, la République Argentine ne donne pas cours aux demandes de retrait ou de modification d'adresse en provenance des Pays ayant fait des réserves à l'article 27.

Article XVII

Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement

1. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur, pour les taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 17, des taux supérieurs à ceux qui sont fixés à l'article 18, sont autorisés a appliquer ces mêmes taux dans le service international.

2. Par dérogation à l'article 18, lettre l), 3e colonne, les Administrations postales de la République Argentine, de la République de Cuba, du Pérou et des Philippines sont autorisées à ne pas accepter les imprimés expédiés par sacs spéciaux recommandés. Par conséquent, l'indemnité spéciale prévue pour ces envois à l'article 40, § 2, n'est pas exigible desdites Administrations.

Article XVIII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien, le Transandin et le lac Nasser

1. L'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes est autorisée à percevoir un supplément de 1,50 franc en plus des frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, 1° parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2. L'Administration postale de la République Argentine est autorisée à percevoir un supplément de 30 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, 1° parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par la section argentine du "Ferrocarril Trasandino"

3. Les Administrations postales de la République Arabe Unie et de la République Démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (RAU) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XIX

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 48, § 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, a effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son Pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XX

Frais d'entrepôt spéciaux à Aden

A titre exceptionnel, l'Administration postale de la République Populaire du Yémen du Sud est autorisée a percevoir une taxe de 40 centimes par sac pour toutes les dépêches entreposées à Aden, pourvu que cette Administration ne recoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XXI

Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'URSS, l'Administration postale de ce Pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout le territoire de l'URSS, pour tous les Pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, des envois de la poste aux lettres.

Article XXII

Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine

1. La République Socialiste Fédérative de Yougoslavie ne reconnaîtra que les frais du transport effectué en conformité avec la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion.

2. Les Administrations postales de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Socialiste de Roumanie, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité avec la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 110 à 128)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Art.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Art.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit

Chapitre I

Opérations de statistique

Chapitre II

Etablissement, règlement et revision des comptes

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration creancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 21, C 24, CP 16, CP 18 et AV 5, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 111, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 10 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées par l'Administration débitrice à l'Administration créditrice pour un montant équivalant à leur valeur, conformément aux règles ci-après.

2. Les Administrations intéressées peuvent se libérer en métal-or ou convenir d'un moyen particulier; elles peuvent également passer par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des règlements internationaux a Bâle ou enfin se conformer aux accords monétaires spéciaux existant entre les Pays dont elles dépendent.

3. A défaut de ces procédés de paiement, l'Administration débitrice opère un déplacement de fonds par chèque, traite, virement ou versement assigné sur une place du Pays créditeur, ou en devises. Le virement postal en franchise de taxe peut aussi être employé. Il en est de même du mandat de poste lorsqu'il s'agit de sommes minimes (inférieures ou égales à 100 francs). Lorsque le virement postal est utilisé, la franchise de taxe est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) Pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créanciere quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

4. Le déplacement de fonds visé au § 3 est effectué:

a) en principe dans une monnaie-or, c'est-à-dire la monnaie d'un Pays où la Banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement. Si les monnaies de plusieurs Pays repondent à ces conditions, c'est au Pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient;
b) si le créancier y consent, dans sa propre monnaie ou dans toute autre.

5. Quand la monnaie de paiement ne répond pas à la définition de la monnaie-or, il y a lieu de considérer si elle peut être ramenée à l'or soit directement (convention particulière entre les Pays intéressés – équivalent fixé par le Fonds monétaire international – loi interne – arrangement entre le Gouvernement et une institution officielle d'émission), soit par l'intermédiaire d'une monnaie-or à laquelle elle se trouve liée par une relation constante. La conversion est effectuée d'après l'équivalent-or déterminé dans ces conditions et reconnu par les deux parties.

6. Quand la monnaie de paiement ne peut être ramenée à l'or, la conversion de la créance-or dans cette monnaie est opérée d'après les cours officiels ou bancaires pratiqués dans le Pays débiteur le jour ou la veille de l'opération. A cet effet, la créance est évaluée en monnaie-or d'après la partie fixe de cette monnaie, puis calculée en monnaie du Pays débiteur et enfin transformée dans la monnaie choisie.

7. Toutefois, si par suite des faibles divergences de cours existant entre les places, le montant du règlement effectué en vertu des §§ 5 ou 6 diffère de plus de 0,5 % en moins ou en plus de celui qu'on obtiendrait en appliquant les cours pratiqués le même jour dans le Pays créancier, le règlement doit être rectifié par une opération complémentaire pour la partie excédant 0,5 %.

8. Quant aux pertes et aux gains dépassant 5 % provenant d'une baisse ou d'une hausse de la parité d'une monnaie-or ou de l'équivalent d'une monnaie qui peut être ramenée à l'or et se produisant jusqu'au jour, inclusivement, de la réception du titre de paiement (de l'avis de crédit ou des fonds au cas de paiement sans titre), ils sont partagés également entre les deux Administrations. Toutefois, au cas de retard injustifié de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour d'émission, dans l'envoi du titre de paiement délivré ou de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour dé l'ordre de versement ou de virement, dans la transmission à la banque de cet ordre, l'Administration débitrice est seule responsable des pertes; si le retard est cause de gain, la moitié de celui-ci doit être bonifiée à l'Administration débitrice. Le délai de règlement des différences court du jour de la réception du titre, de l'avis de crédit ou des fonds.

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenee a l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5 %) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

10. Lorsque le montant de la créance dépasse 5000 francs, la date de l'achat, celle de l'envoi et le montant du titre de paiement ou la date de l'ordre et le montant du virement ou du versement doivent être notifiés par télégramme et à ses frais à l'Administration créditrice, si celle-ci l'a demandé.

11. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le Pays débiteur sont a la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le Pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers, sont à la charge de l'Administration créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

12. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 5 % par an. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation de l'ordre de virement ou de versement à l'organisme chargé du transfert dans le Pays débiteur.

13. Lorsque l'Administration créditrice n'a pas fait connaître suffisamment tôt, pour que le délai de paiement puisse être observé et au plus tard trois semaines avant l'expiration de ce délai, qu'elle désire modifier les conditions de règlement admises d'un commun accord (§ 4, lettre b), l'Administration débitrice est autorisée à se libérer dans la monnaie utilisée pour le dernier paiement de la créance de même nature.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les Arrangements ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son Pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque Pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au § 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article III du Protocole final de la Convention.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment affranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme a ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 40 de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations edictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquees pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gre de chaque Administration.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure a deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux Pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les Pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions ou ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois a partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne"

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux §§ 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir Publications

Article 110

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:

a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 173, § 3, comme équivalent de l'expression "Taxe perçue" ou "Port payé";

c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 51 de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;
g) l'indication qu'elles admettent ou non des objets passibles de droits de douane dans les envois affranchis au tarif des lettres;
h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;
i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;
k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
l) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 110, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
b) un dictionnaire des bureaux de poste;
c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
d) une liste des lignes de paquebots;
e) une liste des Pays éloignés et assimilés;
f) un recueil des équivalents;
g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux §§ 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de ceux visés aux lettres b) et c), selon la clef de répartition ci-après:

classe de contribution	1	2	3	4	5	6	7
nombre d'exemplaires	8	7	6	5	3	2	1;

b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 123 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive;

c) les documents à traduire intégralement dans les langues des groupes linguistiques constitués et dont la liste est établie par le Conseil exécutif: deux exemplaires.

2. Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement à l'exclusion toutefois des documents visés au § 1, lettre c), des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

3. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettres b) et c), et 2, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

4. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:

a) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

b) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;

c) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le Pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;

d) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du Pays de destination;

e) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;

f) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de destribution, soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;

g) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionne pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
h) en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions "Imprimés" "Imprimés à taxe réduite" ou "Cécogrammes" la catégorie à laquelle ils appartiennent;
i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ainsi qu'à l'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 17, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur gauche du recto, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 13 de la Convention;
b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés" pour les envois visés à l'article 14, §§ 1 à 3, de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 15 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 francs ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du Pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les envois visés à l'article 17, § 10, de la Convention, expédiés sous forme de lettre recommandée.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au § 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

5. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du Pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères tres apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits"

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 34, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au § 1,
b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois. Dans tous les cas, ceux-ci doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des huiles, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés a l'article 29, § 1, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placée elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou autre matière résistante et épaisse;

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en matière plastique résistante et épaisse;

e) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'objet lui-même ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 17, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:

MATIERES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES

DANGEREUX

(Dimensions 62 x 44 mm)

b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de facon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 120

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable de la part des organismes compétents du Pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives" étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 121

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les envois autres que les lettres et les cartes postales doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

2. Ils doivent être placés soit sous bande, sur rouleau, entre des cartons, soit dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis ouverts ou dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de maniere a pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer.

3. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, peuvent, exceptionnellement, être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

4. Lorsque la réglementation du Pays d'origine et de destination le permet, les journaux et écrits périodiques déposés en nombre peuvent, par dérogation à l'article 17, § 12, lettre a), de la Convention, être insérés sous emballage en matière plastique clos et transparent. L'adresse du destinataire est apposée sur une étiquette-adresse placée sous ou sur la pellicule de plastique et disposée dans le sens de la plus grande dimension. Une bande opacifiée blanche faisant partie intégrante de l'emballage et située sur la même face et dans le même sens que l'étiquette-adresse comporte le nom et l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 173, § 3, ainsi que les indications préimprimées permettant de préciser les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire.

Article 122

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:

a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la plus grande dimension de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;
d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 17, § 2, de la Convention et remplissant, en outre, les conditions suivantes:

a) le panneau doit se trouver à une distance minimale de 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une tolérance de 2 mm);
b) le panneau ne doit pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 123

Lettres

Sous réserve d'observer les règles relatives à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres ne remplissant pas les conditions prévues pour les envois normalisés sous enveloppe. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 124

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la manipulation.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées émanant de l'industrie privée.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du § 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, § 4, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 125

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matieres d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mecanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

a) les envois de la poste aux lettres échangés entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement a l'exécution du travail;
c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
d) les partitions ou feuilles de musique manuscrites.

3. Les envois visés aux §§ 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 121.

4. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimee n'est pas l'essentiel de l'objet;
e) les films et les enregistrements sonores;
f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

5. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

6. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 124, § 6.

Article 126

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale:
b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux §§ 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié":
b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
f) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;
g) sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;
h) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer" "Vu – Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
i) sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;
j) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre:

a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le Pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination du premier envoi;
b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une formule de versement ou une formule de mandat de poste du service international ou du service intérieur du Pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 127

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux §§ 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, § 4, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 128

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement a l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article 129

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Petit paquet" ou son equivalent dans une langue connue dans le Pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou a l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une reférence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre òu d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

4. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Article 130

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête "Recommandé" accompagne, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du Pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Cette étiquette doit être apposée sur les étiquettes spéciales fournies par l'expéditeur des sacs spéciaux recommandés visés à l'article 18, lettre l), 3e colonne, de la Convention. Il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement l'impressi des indications de l'étiquette C 4.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en questi du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 131

Avis de réception

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R." complétée par la mention "Par avion" lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'envoi extérieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention "Renvoi par avion"; une empreinte ou une étiquette "Par avion" de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Il n'est pas tenu compte du poids de la formule de l'avis de réception pour le calcul de la taxe d'affranchisse.

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Si la formule comporte la mention visée au § 3, elle doit être renvoyée par le proc. courrier aérien.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé conformément à l'article 132. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention "Duplicata de l'avis de réception, etc."

Article 132

Avis de réception demandés postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 144 pour la transmission des réclamations d'envois recommandés sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieuremen au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article 144; cette réclamation qui doit être revêtue de timbres-poste représentant la taxe due ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 144. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer de la manière prescrite à l'article 131, § 5, et séparément de la formule C 9. Celle-ci est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article 131, §§ 3 et 5. La surtaxe aérienne payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée sur la formule C 9.

4. Le bureau de destination qui a reçu une demande par voie télégraphique établit d'office un avis de réception.

Article 133

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le Pays de destination.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 134

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caracteres latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:

a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait a l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont livrés. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire" "Paquebot" ou toute autre analogue. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 53 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

Article 135

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimee de couleur rouge clair portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès" A défaut d'étiquette, le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge.

Article 136

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double ou simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le Pays d'origine de l'envoi.

3. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des donnees mentionnées au § 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

4. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

5. Si la fraction prévue au § 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

6. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 137

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise a un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pieces justificatives.

Article 138

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés de la taxe prévue aux articles 18, lettre e), et 24, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés de la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un Pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe prévue aux articles 18, lettre e), et 24, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi a l'origine (article 140) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpediteur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 139

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distribute qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part a un voyage collectif, peuvent être traités également comme aux §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 140

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: *inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé,* etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du Pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables" comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce Pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyes a l'étranger, sont traités d'après l'article 138. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non reclamés ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels ou à des logements et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

Article 141

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du Pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau de destination;

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, au moyen de la partie "Réponse" de la formule C 7. Si l'expéditeur a demandé d'être informé par télégramme, la réponse lui est envoyée par cette voie et, dans ce cas, une formule C 7 est établie d'office. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

– recherches infructueuses;
– envoi déjà remis au destinataire;
– demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi;
– envoi confisqué, détruit ou saisi.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné, ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les envois y relatifs sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au § 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 142

Retrait. Modification d'adresse.
Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 27, § 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 7, cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt n° . délivré le .. par le bureau de . " Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le . au bureau de . " Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au § 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si elle se rapporte à un envoi recommandé, elle doit être confirmée par écrit, par le bureau d'origine de l'envoi, au moyen de la formule C 7 portant en tête, soulignée au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 141 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 143

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, apres avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a etablie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises a son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prevues a l'article 144, § 12.

Article 144

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexe qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises,dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7 Si lors de la réception de la réclamation le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du Pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux §§ 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

Article 145

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives à des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles 143 et 144.

Article 146

Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays

1. Dans les cas prévus à l'article 36, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 9, celle-ci doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ..."

2. L'Administration d'origine doit recevoir la formule dans les délais prévus à l'article 36 de la Convention.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Article 147

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention "Feuille d'avis" Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches qui ne contiennent que des envois ordinaires de la poste aux lettres ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte des dispositions suivantes:

a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche" Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître;

b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;

c) Tableau II: les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;

d) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la contexture de la formule;

e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;

f) Tableau V: le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau V les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2, lettre c), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V;

g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis lorsqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux IV et VI conformément à leurs besoins.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

5. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 148

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 147, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Comme le prévoit l'article 147, § 2, lettre g), le nombre total des envois est inscrit sur la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale indiquant, en chiffres et en lettres à l'emplacement prévu à cet effet, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme.

3. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

4. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

6. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

7 L'enveloppé spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés.

8. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

Article 149

Transmission des envois exprès

1. Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale munie d'une étiquette portant, en caracteres très apparents, la mention "Exprès" et insérés, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (article 148, § 7), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des envois de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par expres est signalée simplement par la mention "Exprès" au tableau VI de la feuille d'avis.

Article 150

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes au modèle C 30 ci-annexé et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois susceptibles d'être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas etre cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

5. Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort muni d'un oeillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
   - lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
   - envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
   - journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention "Journaux et écrits périodiques" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes et des petits paquets ordinaires;

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au § 5.

7. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour" ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les Pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres Pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

8. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 119, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: "Matières biologiques périssables" et "Dangereux en cas d'endommagement"

9. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le Pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

10. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

11. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à 10 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

12. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés au § 5, lettre b);

b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les etiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets"

13. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 148, § 7, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

14. L'étiquette du sac ou du paquet renfermant la feuille d'avis, même si celle-ci est négative, est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

15. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

16. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des containers, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

17. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

18. Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Les étiquettes rectangulaires spéciales, fournies par l'expéditeur des envois, doivent être en toile, carton fort muni d'un oeillet, matière plastique résistante et épaisse ou en papier collé sur une planchette; leurs dimensions ne doivent pas être inférieures à 125 x 60 mm. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne 4 "Observations" de ce tableau. L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, § 1.

Article 151

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est etabli en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conserve par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième est renvoyé, dûment signé par ce dernier, au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire apres l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges, qui doivent à leur livraison être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement, sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets dont la vérification est facultative, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Les irrégularités sont signalées par un bulletin de vérification aux bureaux d'origine et de destination de la dépêche ainsi que, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ..."

Article 152

Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux §§ 4 à 6. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

2. Le bureau de destination vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit.

5. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac ainsi que la ficelle et le cachet ou plomb de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont, à moins d'impossibilité motivée, joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même de l'enveloppe ou du sac extérieur, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture ainsi que de l'emballage des envois endommagés, dont la remise pourrait être obtenue du destinataire.

6. Dans les cas prévus aux §§ 1 à 3, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

7. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

8. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

9. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

10. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

11. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au § 5, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

12. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification" Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

Article 153

Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai

Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexe. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis. Dûment complété par le bureau de destination, le bulletin d'essai est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 154

Echange en dépêches closes

1. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 155

Transit en dépêches closes et transit à découvert

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service.

2. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas ou la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.

3. Lorsque leur nombre le permet, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par Pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

Article 156

Acheminement des envois

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés sur leur destination par la voie la plus prompte.

3. L'Administration du Pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Article 157

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de ....

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (Pays)

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ....
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ....
Pour le bureau de .... } (Pays)

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ....
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (Pays)

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (Pays)

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Article 158

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique "Indications de service" de la feuille d'avis, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 147, § 2, lettre c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle genérale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides"

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés a ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au § 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit

Chapitre I

Opérations de statistique

Article 159

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 48 de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.

5. La statistique d'octobre—novembre 1970 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Vienne 1964, aux années 1969, 1970 et 1971; celle de mai 1973 s'applique aux années 1972, 1973 et 1974.

6. Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 168). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués a titre provisoire.

Article 160

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant, en caractères très apparents:

- le numéro et la date de formation de la dépêche;
- la mention "Statistique" suivie de l'indication "5 kilogrammes" "15 kilogrammes" ou "30 kilogrammes" selon la catégorie de poids (article 161, § 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 150, § 4.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article 50 de la Convention), la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt"

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention "Dernier envoi de la période de statistique" Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article 161

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication "Statistique – Exempt", d'après l'article 160, § 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article 162

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le Pays d'origine) des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés, qui doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés, aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations intermédiaires.

2. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les Pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés indiqué au § 1, ces bureaux établissent eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: "Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire" Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention "Etabli d'office" doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 168, § 7.

Article 163

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des Pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du Pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Article 164

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle recoit.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caracteres tres apparents:

a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche;
b) sur l'étiquette spéciale "Statistique" du sac contenant la feuille d'avis;
c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales "Statistique" fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Etabli d'office par le bureau de . " et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a reclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

Article 165

Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 162, § 2.

Article 166

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie—Iraq.

Article 167

Statistique élargie. Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

1. Sauf entente spéciale, les Administrations élargissent les opérations de la statistique triennale en y comprenant toutes les dépêches closes échangées par voie de surface.

2. La rémunération prévue à l'article 49, § 2, de la Convention s'applique à chaque kilogramme excédentaire de courrier échangé entre deux Administrations, en prenant comme base les résultats de la statistique triennale elargie.

3. La confection des dépêches ainsi que le règlement et la revision des comptes ont lieu de la manière établie pour les frais de transit, conformément aux articles 168 à 171.

Chapitre II

Etablissement, règlement et revision des comptes

Article 168

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 161, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 52, § 3, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte des frais de transit supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition, sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 162, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 169

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le document fondamental servant de base au règlement des frais de transit entre Administrations est le décompte général, établi annuellement par le Bureau international.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 168, § 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie du relevé est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 est établi pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés C 21 reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 168, § 8, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire"

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas echéant, il se conforme à l'article 159, § 6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique:

a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 n'est transmis au Bureau international.

Article 170

Paiement des frais de transit

1. Si le paiement du solde résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an apres l'expiration du délai réglementaire (article 103, §§ 12 et 13), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du § 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 171

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique, elle peut demander que les résultats de la statistique des frais de transit soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes:

a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;
c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 % au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 % ou diminué d'au moins 50 % par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité,soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du § 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des §§ 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux §§ 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un Pays intermédiaire par un autre Pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au Pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau Pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 172

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 173

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du Pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indication du Pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le Recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffres arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du Pays d'origine et la mention "Taxe perçue "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P."

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procedé d'impression ou de timbrage (article 22 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention "Taxe perçue" "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P." Dans tous les cas, l'indication adoptée doit figurer, en lettres très apparentes, dans un cadre particulier nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm^2

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au § 2.

Article 174

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque Pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines a affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi), la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des Pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis a son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le resultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du Pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au § 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 175

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons-réponse.

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 60 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

5. Sauf entente spéciale, les coupons-réponse échangés sont envoyés tous les deux ans, au plus tard dans un délai de six mois après expiration de cette période, aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé. Toutefois, si le nombre des coupons-réponse échangés est inférieur à cent, la transmission à l'Administration d'émission peut être différée jusqu'à expiration d'une période de quatre ans.

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée lors de la période comptable suivante pour éviter un compte supplémentaire.

7. Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, l'Administration créancière établit et transmet au Bureau international, en double exemplaire, un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé, si le solde dépasse 50 francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux Pays. En même temps, une copie du relevé C 24 est adressée à l'Administration débitrice. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte biennal; les dispositions spéciales prévues à l'article 170 sont applicables.

9. Lorsque le solde entre deux Administrations ne dépasse pas 50 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

Article 176

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son Pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 177

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe de réexpédition),
C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carte d'identité postale).

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 178

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

Article 179

Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"

1. La mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. La mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 55 de la Convention.

Article 180

Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, journaux et écrits périodiques, autres AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes au modèle AV 10 ci-annexé. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 178.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 150, § 5, lettres a) à d).

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

5. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppes AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 181

Constatation et vérification du poids des dépêches avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois (LC et AO) sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories (LC et AO) est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

4. Si un bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14, lorsqu'il s'agit d'un sac renfermant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 182

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 183

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de l'organisme (compagnie aérienne ou service spécialisé de l'aéroport) chargé du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires accompagnent les dépêches pour être utilisés de la façon suivante:

- le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personn de bord à l'intention de sa compagnie;
- le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;

– le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par l'organisme chargé du service terrestre;
– le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à l'organisme chargé, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article 184

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro de la dépêche, le poids par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

– individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
– les enveloppes AV 9 contenant les correspondances ordinaires déposées en dernière limite d'heure.

3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14 au dernier bureau d'échange expediteur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

Article 185

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination – ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport – sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport signale ce fait par bulletin de vérification C 14 au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande un duplicata du document manquant.

2. Toutefois, si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 186

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il a lieu; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. D'autre part, l'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 187

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 188

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en etat des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 189

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

1. L'article 149 s'applique par analogie aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

2. S'il s'agit de correspondances-avion recommandées, la mention "Par avion" doit être portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou des listes spéciales C 13 en regard de l'inscription de chacune d'elles. En cas d'inscription globale, la présence de telles correspondances est signalée uniquement par la mention "Pa avion" au tableau VI de la feuille d'avis.

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée, la mention "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" des feuilles d'envoi VD 3 en regard de l'inscription de chacune d'elles.

Article 190

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

Les correspondances-avion en transit à découvert parvenant dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et à réacheminer par la voie aérienne sont réunies, par Pays ou par groupes de Pays de destination, en liasses spéciales munies d'étiquettes AV 10.

Article 191

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 187 et 188, les correspondances-avion à découvert sont accompagnees de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les frais de transport sont uniformes. Les bordereaux AV 2 sont soumis a une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. La feuille d'avis C 12 est revêtue de la mention "Bordereau AV 2" Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays ou les groupes de Pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque Pays et, le cas échéant, pour chaque groupe de Pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expediteur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 192

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 66 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 159.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 191; l'étiquette de la liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S" Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention "Néant"

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 193

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 66, § 4, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnees de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 191. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 191, § 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du Pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise a découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque Pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 194

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 158. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant a l'Administration de destination.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 195

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 65 et 66 de la Convention.

2. Par dérogation au § 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 196

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 159, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 197

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7 un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du Pays de destination selon l'article 64, § 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur"

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière etablit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 192, § 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S" un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 % et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au § 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 198

Etablissement des comptes particuliers AV 5

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 197, §§ 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:

a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;
b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 %.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées.

Article 199

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice, les relevés AV 3, les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les §§ 1 et 2 ci-dessus s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques. Toutefois, dans ce cas, les délais de six mois et de quatre mois sont ramenés respectivement a quatre et à deux mois.

4. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

6. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exoneree de tout paiement.

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 200

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) à l'égard du service intérieur
   - 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
   - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien calculés selon l'article 65, § 3, de la Convention, et leur date d'application,

b) à l'égard du service international.
   - 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne,
   - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 67 de la Convention, et leur date d'application;
   - 3° les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion,
   - 4° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
   - 5° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article 66, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article;
   - 6° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le § 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aeriens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 201

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) "Liste générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 200, § 1;
b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;
c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 200, § 1, lettre b), chiffre 6°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onereux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au § 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 202

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 110 à 128)

LISTE DES FORMULES

N°. 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, § 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 116, § 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, § 2
C 4	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 130, § 4
C 5	Avis de { réception / paiement }	art. 131, § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 139, § 1
C 7	Demande { de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art. 141, § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 143, § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boite avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 144, § 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 144, § 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 174, § 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 174, § 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 147, § 1
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 147, § 2, lettre c)
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 152, § 1
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art. 161, § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 161, § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit	art. 162, § 1
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art. 151, § 1
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 164, § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 168, § 7
C 21	Relevé des frais de transit	art. 169, § 2
C 22	Coupon-réponse international	art. 175, § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse	art. 175, § 5
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse	art. 175, § 7
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 176, § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art. 153
C 28	Etiquette de dépêche	art. 150, § 5
C 29	Correspondance courante	art. 172
C 30	Etiquettes de liasses	art. 150, § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 201, § 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 191, § 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 197, § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 197, § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 198, § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 183, § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 194, § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 180, § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 180, § 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 180, § 1

(Recto)

DOUANE C 1

Peut être ouvert d'office

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)

Voir instructions au verso!

Désignation détaillée du contenu

Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau ☐

d'un échantillon de marchandises ☐

Valeur (préciser la monnaie)	Poids net

Convention, Tokyo 1969, art. 116, § 1 — Dimensions: 52 × 74 mm, couleur verte

(Verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or ou l'équivalent en monnaie du Pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.

Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

C 4

R LAUSANNE 1
N° 460

Convention, Tokyo 1969, art. 130, § 4 – Dimensions: 37 × 13 mm

(Recto)

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE

C 2/CP 3

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse du destinataire

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit

☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total

kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) N° tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DECLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention, Tokyo 1969, art 116, § 1. Colis, Tokyo 1969, art 106, § 1, lettre b — Dimensions 210 × 148 mm

C 2/CP 3 (Verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le Pays de destina tion.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du Pays de destination doit en connaître le contenu Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d une maniere complete, exacte et lisible Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète, risque d'entrainer notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d origine, certificat sanitaire, facture, etc), éventuellement exigibles dans le Pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l admission en franchise de l'envoi dans le Pays de destination.

Case (7) Voir renvoi[1] ci-dessous

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que »produits alimentaires», »échantillons »pièces de rechange: etc

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numero tarifaire du Pays de destination

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l unité monétaire utilisée

---

[1] Donner dans la case (7) le cas échéant toute autre indication utile (»marchandise en retour »admission temporaire» par exemple)

COUPON A REMETTRE A L'EXPEDITEUR

DETAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de dédouanement		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[2] Appelée aussi «Taxe de commission»

C 3/CP 4

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

N° du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée n°

Signature de l'agent qui a converti le montant

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Administration d'origine

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | N° | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis

C 3/CP 4

Partie B

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de dédouanement		
Autres frais		
Total		

[2] Appelée aussi «Taxe de commission».

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DEBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance	Date
N° du registre	Signature de l'agent

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi	Poids
N°	Valeur déclarée
Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète du destinataire	

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

A remplir seulement pour les colis

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi	N°	Poids[1]
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

A renvoyer au bureau d

Timbre du bureau d'origine

Partie A (recto)

Convention, Tokyo 1969, art 117, § 2; Colis, Tokyo 1969, art. 110, § 4, lettre b — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune

(Recto)

Administration des postes d'origine

AVIS **C 5**

☐ **de réception**

☐ **de paiement**

Service des postes

Timbre du bureau renvoyant l'avis

A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.
Si l'avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente »Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue «Par avion».

Nom ou raison sociale

Rue et n°

Localité

Pays

Convention, Tokyo 1969, art. 131, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rouge clair

(Verso)

A remplir par le bureau d'origine

Envoi recommandé

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐

Envoi avec valeur déclarée | Valeur déclarée

☐ Lettre ☐ Boite ☐ Colis

Montant

☐ Mandat de poste ☐ Mandat de versement

Bureau de dépôt | Date de dépôt | N°

Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP

Rue et n° | Localité et Pays

A compléter à destination

Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.

Timbre du bureau de destination

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment

☐ livré ☐ payé

☐ inscrit en CCP

Date | Signature du destinataire | Signature de l'agent

(Recto)

C 6

Administration des postes d'origine

SERVICE DES POSTES

ENVELOPPE COLLECTRICE

Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Timbre à date

Indications

Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.

Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.

S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.

Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou a des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Adresse complète du destinataire

Nom du destinataire

Aux bons soins de (éventuellement)

Rue et n°

Localité ou bureau de destination

Pays de destination

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

Administration des postes d'origine

Bureau ou service d'origine

DEMANDE C 7 (Page 1)

☐ de retrait

☐ de modification d'adresse

☐ d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Bureau ou service de destination de la demande

☐ Demande par voie postale de surface

☐ Demande par voie postale aérienne

☐ Demande par voie télégraphique (voir page 2)

A transmettre sous recommandation. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire.

Demande par voie postale

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi — N° de l'envoi — Date d'expédition Bureau d'origine Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant) Le fac-similé ci-joint est conforme à ☐ l'enveloppe de l'envoi ☐ la suscription de l'envoi Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi
I. Demande de retrait	Prière de renvoyer l'envoi ☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne
II. Demande de modification d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi ☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne Nouvelle adresse
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	☐ Prière d'annuler le remboursement ☐ Prière de modifier le montant du remboursement Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres ☐ Ci-joint le mandat de remboursement rectifié

Lieu et date Signature de l'expéditeur	Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande Signature du chef

Convention, Tokyo 1969, art. 141, § 1 — Dimensions: 210 X 297 mm

Demande par voie télégraphique

C 7 (Page 2)

I. Demande de retrait

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

Renvoyer par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nature de l'envoi | N° de dépôt

| Bureau de dépôt | Date de dépôt

de

| Adresse complète du destinataire

à

| Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.

Description

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

II. Demande de modification d'adresse

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

| Ancienne indication

Remplacer

| Nouvelle indication

par

| Nature de l'envoi | N° de dépôt

sur

| Bureau de dépôt | Date de dépôt

de

| Adresse complète du destinataire

à

| Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.

Description

réexpédition demandée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

| Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant)

☐ Annuler ☐ Modifier en

| Nature de l'envoi | N° de dépôt

remboursement grevant

| Bureau de dépôt | Date de dépôt

de

| Adresse complète du destinataire

à

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Lieu et date

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau de dépôt de la demande
Signature du chef

C 7 (Page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande

Bureau ou service de dépôt de la demande	Adresse de l'expéditeur de l'envoi

Designation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi
	Bureau de dépôt de l'envoi	
	Adresse du destinataire	

REPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'adresse sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	*Le montant du remboursement en question est dûment* ☐ annulé ☐ modifié comme suit Nouveau montant du remboursement
IV. Divers	☐ L'envoi en question a déjà été livré au destinataire ☐ *L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays* ☐ La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires ☐ La recherche a été infructueuse

Timbre du bureau ou service de destination
Signature du chef

Administration des postes d'origine

C 8 (Recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.			Timbre du bureau d'origine
Bureau ou service d'origine	Date	Référence	

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Envoi réclamé	☐ Lettre ☐ Carte postale ☐ Journal ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion
Dépôt	Date précise ou approximative
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète Nom et adresse portés sur l'envoi
Contenu (description exacte)	
Description extérieure	L'adresse était ☐ écrite sur l'envoi ☐ collée ☐ attachée Dimensions de l'envoi Marques spéciales Fac-similé ☐ annexé ☐ non annexé
L'envoi retrouvé doit être remis	☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Convention, Tokyo 1969, art. 143, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

C 8 (Verso)

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur

Dépôt	Date et heure Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres ☐ Par l'expéditeur lui-même ☐ Par un tiers Nom du tiers
Affranchissement	☐ Pour la voie aérienne ☐ Pour la voie de surface Montant de l'affranchissement
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion Autres mentions éventuelles

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

4. Renseignements à fournir par le destinataire

L'envoi est parvenu au destinataire	☐ Oui	Date
	☐ Non	
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	☐ Retrait au bureau	Nom du bureau Nom de la personne qui prend possession des envois
	☐ Distribution à domicile	☐ Remise directe au destinataire ☐ Remise à une personne attachée au service du destinataire ☐ Dépôt dans une boîte particulière ☐ La boîte est bien fermée et régulièrement levée
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement		

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination

La présente formule doit être renvoyée à

Administration des postes d'origine

C 9 (Page 1)

RÉCLAMATION

Envoi recommandé, lettre ou boite avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie — envoi recommandé, lettre ou boite avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée — déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.

Bureau ou service d'origine

Date de la réclamation

Date du duplicata | Référence

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation

☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Retard

Envoi recommandé

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐

Envoi avec valeur déclarée | Valeur déclarée

☐ Lettre ☐ Boite ☐ Colis

☐ Colis ordinaire

Mentions spéciales

☐ Avion ☐ Exprès ☐ Urgent ☐ Avis de réception

| Montant du remboursement et monnaie

☐ Remboursement

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt | Bureau de dépôt | N° de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

Contenu (description exacte)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-similé de la suscription de l'envoi

☐ Annexé ☐ Non annexé

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi		Date	De	Pour
☐ Avion	☐ Surface			
☐ Avion	☐ Surface			
☐ Avion	☐ Surface			

Convention, Tokyo 1969, art. 144, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

C 9 (Page 2)

Renseignements à fournir par le bureau d'échange du Pays d'origine

Dépêche de transmission de l'envoi

☐ Avion ☐ Surface N° Date

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (Voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi

☐ Avion ☐ Surface N° Date

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

Dépêche de transmission de l'envoi

☐ Avion ☐ Surface N° Date

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

C 9 (Page 3)

3. Renseignements à fournir par le service de destination

A. En cas de distribution

Date de la livraison

En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous »Autres communications éventuelles».

Le montant du remboursement a été | Date | N° du mandat

☐ transmis à l'expéditeur de l'envoi

| Date | N° du mandat

☐ transmis au bureau de chèques postaux

Nom du bureau de chèques postaux

☐ inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

B. En cas de non-distribution

Traitement de l'envoi | Nom du bureau

☐ Il est en instance

| Date

☐ Il a été renvoyé au bureau d'origine[1]

| Nouvelle adresse complète

☐ Il a été réexpédié[1]

| Date

☐ Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

4. Réponse définitive

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires.

| Référence

☐ Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

| Référence

☐ En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

Autres communications éventuelles

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

[1] Acheminement voir tableau 2.

Administration des postes d'origine

C 9 bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

AVIS

Réexpédition d'une formule C 9

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis
	Notre référence
	Votre date / Votre référence

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Envoi recommandé ☐ Lettre avec valeur déclarée ☐ Boîte avec valeur déclarée ☐ Colis postal
Dépôt	Date / Bureau / Numéro
Mentions spéciales	Valeur déclarée Montant du remboursement
Expéditeur	
Destinataire	

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De / Pour N° de la dépêche / Date
Inscription	☐ Feuille d'avis — N° / N° d'inscription ☐ Feuille d'envoi — N° / N° d'inscription ☐ Feuille de route — N° / N° d'inscription
Autres renseignements	

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Signature

***Convention*, Tokyo 1969, art. 144, § 10 — Dimensions: 210 × 297 mm**

C 10

Administration des postes d'origine

AVIS

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.
Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

Nature de la fraude présumée

☐ Timbre-poste contrefait	☐ Timbre-poste déjà employé
☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir	☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie	☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi

Bureau d'origine	Date de dépôt

Copie textuelle de l'adresse

Irregularité présumée

Observations éventuelles

Timbre, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art. 174, § 1, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

C 11

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

A | Administration d

Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.

Date du procès-verbal

Nature de l'envoi

Bureau d'origine

Date d'expédition

Poids de l'envoi

Affranchissement

Nom et adresse du destinataire

Nature de la fraude présumée

☐ Timbre-poste contrefait

☐ Timbre-poste déjà employé

☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir

☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir

☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie

☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Le destinataire déclare

☐ que l'expéditeur lui est inconnu

☐ qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur

☐ que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

En conséquence,

☐ nous avons remis l'envoi au destinataire

☐ nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine

☐ l'envoi

☐ la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 11 de la Convention et à l'article 174 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Qualité et signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 174, § 1, lettre b — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS C 12 (Recto)

Échange des dépêches

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition / heure
	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot
	N° de la ligne aérienne
	Via

I. La dépêche contient

des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)		
Nombre total des envois		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

V. Indications de service

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

Autres indications

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Suite éventuelle au verso

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 147, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

C 13

Administration expéditrice

LISTE SPÉCIALE

Envois recommandés

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition / heure
	Dépêche n° / Liste spéciale n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot
	N° de la ligne aérienne
	Via

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 147, § 2, lettre c — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION C 14 (Recto)

Échange des dépêches

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Depêche n°
	Date d'expédition	heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		
	Train n°, vol n°, etc.		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

1 Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des récipients litigieux: sacs / plis					
			rouges	blancs	bleus	LC	AO	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

- ne sont pas parvenus ici
- sont parvenus en excédent
- sont-ils parvenus à votre bureau?
- sont parvenus en mauvais état
- ont été réparés ici
- sont parvenus sans étiquette

2 Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière de transmettre une copie)

- Bordereau AV 7
- Bordereau AV 2
- Feuille d'avis N°
- Liste spéciale

Nombre des envois recommandés reçus

	LC	AO	CP	
Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette				Le poids total a été contrôlé ici
En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
II Nombre des sacs			
III Total des envois recommandés			
Listes spéciales			
Feuilles d'envois			
Total des envois avec valeur déclarée			
V Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation Convention, Tokyo 1969, art. 152, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE C 15 (Recto)

Données statistiques

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition / heure
	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot
	Via

Nombre de sacs en transit dont le poids brut			Nombre de sacs exempts de frais de transit
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)	

I. La dépêche contient

des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)		
Nombre total des envois		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

V. Indications de service

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

Autres indications

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Suite éventuelle au verso

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 161, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION C 16

Données statistiques

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin / N°
	Dépêche n°
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition / heure
	Bureau d'échange expéditeur
	Bureau d'échange de destination

Transit en dépêches closes

	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau de destination
Sacs légers (jusqu'à 5 kg)		
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)		
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)		
Sacs exempts de frais de transit		

Observations

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature du chef

Convention, Tokyo 1969, art. 161, § 3 — Dimensions: 210 × 297 mm

C 17

Administration de destination des dépêches

RELEVÉ STATISTIQUE

Dépêches en transit

Bureau d'échange de destination des dépêches	Date du relevé
	Nombre de jours de statistique
Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Administration expéditrice des dépêches

Indications. Dans la plus large mesure possible, indiquer les détails de la route suivie et des services utilisés pour l'expédition des dépêches.

Administrations intermédiaires

Expédition par paquebots

Numéro de la dépêche	Date	Première dépêche			Deuxième dépêche			Troisième dépêche		
		heure d'expédition			heure d'expédition			heure d'expédition		
		Nombre de sacs			Nombre de sacs			Nombre de sacs		
		légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Totaux										

Signature du chef du bureau d'échange de destination	Vu et accepté Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur

Convention, Tokyo 1969, art 162, § 1 — Dimensions 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

BORDEREAU C 18

Livraison des dépêches

Bureau d'origine	Date de la remise
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train	A remplir si le chargement est remis à un service maritime
Nom du bureau ou n° du train	Compagnie
	Nom du paquebot / Date du départ
	Port de débarquement

Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de sacs à étiquette rouge	Nombre de sacs de courrier ordinaire	Nombre de sacs de colis	Nombre de colis hors sacs	Nombre de pochées de sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8
Totaux							

Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature	Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Date et signature

Convention, Tokyo 1969, art. 151, §1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

C 19 (Recto)

Bureau expéditeur

BULLETIN DE TRANSIT

Statistique des dépêches

Bureau de destination	Date d'expédition	Timbre du bureau expéditeur
	Dépêche n°	
Administration de destination	Nombre de sacs[1]	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention »C 19» dans la colonne »Observations» du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
1er parcours				
2e parcours				
3e parcours				

Suite éventuelle au verso

[1] Sans les sacs de récipients vides et autres sacs »Exempt».

Convention, Tokyo 1969, art. 164, § 1 — Dimensions: 210 X 297, couleur verte

C 19 (Verso)

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
	2	3	4	5
4e parcours				
5e parcours				
6e parcours				
7e parcours				
8e parcours				

Timbre du bureau de destination

Administration créancière

C 20

COMPTE PARTICULIER

Frais de transit

Administration débitrice	Date du compte
	Services de transit
	Année

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique								Observations
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Frais de transit par kg brut		Avoir		
		3 kg	12 kg	26 kg						
1	2	3	4	5	6	7		8		9
					kg	fr	c	fr	c	
Total										
Multiplié par 26 (ou 13)										
Total à reporter au relevé C 21										

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art. 168, § 7 — Dimensions: 210 × 297 mm

[1] Administration des postes

C 21

RELEVÉ

Frais de transit

[1] Date du relevé

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.

Sommes dues pour l'année	Report des comptes particuliers C 20			
	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Année de la statistique de base				
			fr	c
[1] Nom de l'Administration Montant du paiement provisionnel effectué par				
Totaux				
Déduction				
[1] Nom de l'Administration Solde au crédit de		—		—

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 169, § 2 — Dimensions: 210 X 297 mm

C 22

[1] Nom du Pays d'émission.
[2] Prix de vente dans le Pays d'émission.
[3] Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.
[4] Traduction des mots «Coupon-réponse international» dans la langue du Pays d'émission.
[5] Cet espace est occupé par une traduction du texte [3] dans la langue du Pays d'émission.

Convention, Tokyo 1969, art. 175, § 1 – Dimensions: 105×74 mm

Administration créancière

C 23

RELEVÉ PARTICULIER

Coupons-réponse

Administration qui a émis les coupons-réponse	Date du relevé
	Période du relevé

	Nombre	Montant	
		fr	c
Coupons de 60 c			

L'Administration qui établit le relevé Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art 175, § 5 — Dimensions 210 × 148 mm

Administration créancière

C 24

RELEVÉ RÉCAPITULATIF

Coupons-réponse

Administration débitrice	Date du relevé
	Période du relevé

Coupons-réponse

Administration qui a émis les coupons	Administration qui a échangé les coupons contre des timbres-poste	Nombre	Valeur calculée à 60 c par unité	
			fr	c
Solde au crédit de	Nom de l'Administration			—

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art 175, § 7 — Dimensions 210×148 mm

Recto

Administration des postes de

C 25

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

Photographie

Timbre-poste
(En partie sur la photographie)

UNION POSTALE UNIVERSELLE

No	Valable jusqu'au
Nom	
Prénom(s)	
Profession	
Nationalité	
Domicile	
Signature du titulaire	

Convention, Tokyo 1969, art. 106, § 2 – Dimensions: 105 x 74 mm

Verso

Signalement

Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	

Bureau d'émission	Signature de l'agent

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte
	Mois / Année

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art. 176, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

C 27

BULLETIN D'ESSAI

Détermination du parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis

Administration de destination	Date du bulletin

Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide.

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Depeche-surface de lettres ☐ Dépêche-surface de colis	☐ Dépêche-avion de lettres ☐ Dépêche-avion de colis
	Numero	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	heure
Mode d'arrivée	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Livraison (concerne seulement les dépêches de lettres)	Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité siège du bureau ont été livrées	
	Date	
	Heure de commencement de la distribution	
Signature		

A renvoyer à	Nom du bureau

Convention, Tokyo 1969, art. 153 — Dimensions: 210 × 297 mm

de

Genève 1

Dépêche n°

Date d'expédition

pour

C 28

DJAKARTA

(Indonésie)

Via

Paquebot

Port de débarquement

Djakarta (Indonésie)

Djakarta (Indonésie)

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 5 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

C 29

CORRESPONDANCE COURANTE

Administration expéditrice	Date	Numéro
	Réponse au n°	Date
Administration de destination	Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.	
Objet		

Convention, Tokyo 1969, art. 172 — Dimensions: 210 × 297 mm

C 30

LC

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche

C 30

AO

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair

Nombre des recommandés C 30

R ☐ LC ☐ AO

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de cette formules, toutefois sans trop s écarter des directives que le modèle comporte.

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. – La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Tokyo 1969, art. 201, § 1, lettre a)

Convention, Tokyo 1969, art. 201, § 1, lettre a – Dimensions 210 × 297 mm

AV 2

Administration expéditrice

BORDEREAU

Poids des correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange expéditeur	Date du bordereau / N°
	Correspondances-avion ☐ Non-recommandées
Bureau d'échange de destination	☐ Recommandées
Administration de destination de la dépêche	Dépêche / N° ☐ Surface ☐ Avion Date d'expédition / heure

Indications. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
Pendant la période de statistique, porter en tête de cette formule la lettre «S» en un caractère de grandes dimensions.

Pays de destination ou groupes de Pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net		Observations
	LC	AO	
1	2	3	4
	g	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Timbre du bureau d'échange de destination

Convention, Tokyo 1969, art. 191, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration réacheminant les dépêches

AV 3

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS

Dépêches-avion

Date du relevé

Administration expéditrice des dépêches	*Dépêches acheminées*
	de
	à
	Mois ou trimestre · Année

Indications. A expédier en double exemplaire.

Date du transport	N° de la dépêche	*Bureau expéditeur*	Bureau de destination	N° de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envois						Observations
					LC		AO		CP		
1	2	3	4	5	6		7		8		9
					kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux					kg	g					

Convention, Tokyo 1969, art. 197, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

AV 4

1 Administration de destination

RELEVÉ DE POIDS

Correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange de destination des dépêches	Indications. A expédier en double exemplaire. Date du relevé
Administration expéditrice des dépêches	☐ Dépêches-surface ☐ Dépêches-avion Bureau d'échange expéditeur des dépêches

Mois	Trimestre	Période de statistique	Année

Date d'expédition de la dépêche	N° du bordereau AV 2	Pays de destination ou groupes de Pays								Observations
		LC	AO	LC	AO	LC	AO	LC	AO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		g	g	g	g	g	g	g	g	
Totaux A multiplier par 26[1]										
A reporter sur AV 5										

[1] Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique

Convention, Tokyo 1969, art. 197, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER

Courrier-avion

Administration débitrice	Date du compte
	☐ Dépêche-avion closes
	☐ Correspondances-avion à découvert

Mois — Trimestre — Année

Parcours Pays de destination ou groupes de Pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg		Total des frais de transport à payer	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
Majoration de 5 % sur le montant total du transit à découvert													
Total général													—

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Tokyo 1969, art. 198, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes

AV 7

Bureau d'échange expéditeur

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches-avion

Bureau d'échange de destination	Date du départ / heure
	Ligne n°

Aéroport de transbordement direct (art. 186, § 2)	Aéroport de déchargement

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des				Poids brut des sacs, etc.						Observations
			sacs LC	plis LC	sacs AO	sacs de colis	LC		AO		CP		
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10		11
							kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux													

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 183, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes

AV 7 S

Bureau d'echange expéditeur

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches-avion de sacs vides

Bureau d'échange de destination	Date du départ / heure Ligne n°

Aéroport de transbordement direct (art. 186, § 2)	Aéroport de déchargement

Numéro de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut		Observations
1	2	3	4	5		6
				kg	g	
Totaux						

SACS-AVION VIDES

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Tokyo 1969, art. 194, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Monrovia (Liberia)

de
Lisboa - EPA

Dépêche n°

Date d'expédition

	kg
LC	
	kg
AO	
	kg
Total	

Monrovia (Liberia)

Par avion

AV 8

pour

MONROVIA

(Liberia)

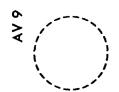
Ligne n°

Aéroport de transbordement

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 9

Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA
(Liberia)

DÉPÊCHE-AVION	
N°	
Sans feuille	
POIDS	
LC	g
AO	
Total	

Ligne n°
Aéroport de transbordement

AV 10

LC

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche

AV 10

AO

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés

AV 10

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose

AV 10

Correspondances à découvert **Par avion**

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

Pays ou n° du groupe de Pays de destination

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Tokyo 1969, art. 190 — Dimensions: 105 × 74 mm

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

ARRANGEMENT
CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOITES AVEC VALEUR DECLAREE

ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

TABLE DES MATIERES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Des lettres contenant des valeurs-papier ou des documents de valeur ainsi que des boîtes contenant des bijoux ou autres objets précieux peuvent être échangées entre les Pays contractants avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur.

2. Les lettres avec valeur déclarée peuvent aussi contenir des objets autres que des valeurs-papier ou des documents de valeur dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales acceptent les objets passibles de droits de douane dans cette catégorie d'envois en vertu de l'article 4.

3. Ces envois désignés sous le nom de "envois avec valeur déclarée" comprennent les "lettres avec valeur déclarée" et les "boîtes avec valeur déclarée"

4. La participation à l'échange des boîtes avec valeur déclarée est limitée aux Pays contractants qui déclarent assurer ce service.

Article 2

Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 5000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 5000 francs.

3. Dans les relations entre Pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi; mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du Pays d'origine.

Chapitre II

Conditions d'admission

Article 3

Conditions de poids et de dimensions

1. Les lettres avec valeur déclarée sont soumises aux conditions de poids et de dimensions applicables aux lettres ordinaires.

2. Les boîtes avec valeur déclarée ne peuvent excéder le poids de 1 kilogramme, ni les dimensions de 30 centimetres en longueur, 20 centimètres en largeur et 10 centimètres en hauteur.

3. Les lettres et les boîtes avec valeur déclarée dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés pour les lettres à l'article 17, § 1, de la Convention ne sont pas admises.

Article 4

Objets passibles de droits de douane

Les envois avec valeur déclarée peuvent contenir des objets passibles de droits de douane. Toutefois, l'expédition de ces objets dans les lettres avec valeur déclarée n'est autorisée que dans les relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord à ce sujet.

Article 5

Interdictions

1. L'insertion des objets visés ci-dessous est interdite dans tous les envois avec valeur déclarée:

a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les envois de la poste aux lettres ou l'équipement postal;
b) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions sous forme de boîte avec valeur déclarée effectuées dans un but médical ou scientifique pour les Pays qui les admettent à cette condition;
c) les animaux vivants;
d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;
e) les objets obscènes ou immoraux;
f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination.

2. Sous réserve des articles premier, § 2,et 4, les lettres avec valeur déclarée ne doivent pas contenir des pièces de monnaie, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux ni des objets passibles de droits de douane.

3. Les boîtes avec valeur déclarée ne doivent pas contenir:

a) des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle. Toutefois, elles peuvent contenir une facture ouverte réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une simple copie de la suscription de la boîte avec mention de l'adresse de l'expéditeur;
b) des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur.

Article 6

Traitement des envois admis à tort

1. Tout envoi avec valeur déclarée qui ne répond pas aux dispositions de l'article 3 et qui a été admis à tort doit être renvoyé à l'Administration d'origine; toutefois, l'Administration de destination est autorisée à le remettre au destinataire en lui appliquant les taxes prévues à l'article 17, § 14, de la Convention.

2. Tout envoi avec valeur déclarée qui contient les objets cités à l'article 5, § 1, et qui a été admis à tort à l'expédition doit être traité selon la législation du Pays de l'Administration qui constate la présence de ces objets; il en est de même des lettres avec valeur déclarée qui contiennent, sous réserve de l'article 4, des objets passibles de droits de douane, à l'exception des valeurs-papier; toutefois, les envois avec valeur déclarée qui contiennent les objets visés à l'article 5, § 1, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas acheminés à destination, livrés aux destinataires ou renvoyés à l'origine.

3. Tout envoi avec valeur déclarée qui contient des objets dont l'expédition est interdite par l'article 5, §§ 2 et 3, lettre b), doit être renvoyé à l'origine; toutefois, si la présence de ces objets n'est constatée que par l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à les remettre aux destinataires aux conditions prévues par sa réglementation.

4. Lorsqu'un envoi avec valeur déclarée admis à tort n'est ni renvoyé à l'origine ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée d'une manière précise du traitement appliqué à cet envoi.

5. Les boîtes avec valeur déclarée contenant des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle doivent être traitées selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence. Toutefois, s'il s'agit d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 5, § 3, lettre a), celle-ci est traitée de la manière prescrite à l'article 24 de la Convention et, pour ce motif, la boîte avec valeur déclarée ne peut être renvoyée à l'origine.

Chapitre III

Taxes et droits

Article 7

Taxes

1. Les lettres et les boîtes avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:

a) taxe d'affranchissement;
b) taxe fixe de recommandation;
c) taxe d'assurance.

2. Le tarif de ces taxes est le suivant:

Désignation des envois 1	Taxe d'affranchissement 2	Taxe fixe de recommandation 3	Taxe d'assurance 4
Lettres	Taxe calculée selon l'article 17 de la Convention, respectivement selon l'article III de son Protocole final	Taxe fixée à l'article 18, lettre l), de la Convention ou à l'article XVII de son Protocole final	Au maximum 50 centimes par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou ¼ % de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le Pays de destination, même dans les Pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure, ou au maximum la taxe du service intérieur si cette taxe est plus élevée.
Boîtes	20 centimes par 50 grammes avec minimum de 1 franc		

3. Chaque Pays a la faculté de majorer de 60 % ou de réduire de 30 % au maximum la taxe de base et la taxe minimale prévues au § 2 pour les boîtes avec valeur déclarée, en conformité de l'échelle des taxes figurant à l'article III, § 1, du Protocole final de la Convention.

4. Outre les taxes visées au § 1, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée peuvent donner lieu à la perception des taxes résultant de l'application de la Convention en vertu de l'article 15 du présent Arrangement.

Article 8

Franchise postale

Les lettres avec valeur déclarée relatives au service postal échangées soit entre les Administrations, soit entre les Administrations et le Bureau international sont exemptes de toutes taxes postales.

Article 9

Conditions d'exportation et d'importation et droits

1. Les envois avec valeur déclarée sont soumis à la législation du Pays d'origine en ce qui concerne les conditions et les droits d'exportation; ils sont soumis à la législation du Pays de destination en ce qui concerne les conditions et les droits d'importation et de la douane.

2. Les droits fiscaux et les frais d'essayage exigibles à l'importation sont perçus sur le destinataire lors de la remise; si, pour une cause quelconque, une boîte avec valeur déclarée est réexpédiée dans un autre Pays participant au service ou renvoyee au bureau d'origine, les droits ou frais non remboursables lors de la réexportation sont recouvrés sur le destinataire ou sur l'expéditeur.

Chapitre IV

Responsabilité

Article 10

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 11. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un envoi-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.

3. Par dérogation au § 2, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié.

4. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évaluée sur les mêmes bases.

5. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un envoi avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du § 3 le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

6. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au § 2 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au § 3 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité.

Article 11

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 9, § 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois avec valeur déclarée:

a) en cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son Pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due a des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure;

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;

d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 5, §§ 1, 2 et 3, lettre b), et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2° des envois avec valeur déclarée saisis en vertu de la législation du Pays de destination;

3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit d'envois avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 12

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi avec valeur déclarée est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi avec valeur déclarée ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'expéditeur.

Article 13

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des §§ 5, 8 et 9, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 103 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des envois avec valeur déclarée;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 105 du Règlement d'exécution de la Convention étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du Pays qui perçoit les frais de transport est tenue, sous réserve de l'article premier, § 3, de la Convention et du § 6 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur.

4. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis un envoi avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de toute-responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice, un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le Pays de destination ou, en cas de renvoi a l'expéditeur, dans le Pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce Pays de prouver:

a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

6. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

7. Lorsqu'un envoi avec valeur déclarée a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques resultant du cas de force majeure.

8. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire dont le Pays n'est pas partie au présent Arrangement ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du § 6 du présent article et de l'article premier, § 3, de la Convention.

9. La règle prévue au § 8 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un Pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité (article 11, § 2, chiffre 3°).

10. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

11. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 14

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. L'article 46 de la Convention est applicable aux envois avec valeur déclarée.

2. En cas de découverte ultérieure d'un envoi dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 2, § 5.

Chapitre V

Dispositions diverses et finales

Article 15

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement. Toutefois, par dérogation à l'article 26 de la Convention précitée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.

Article 16

Bureaux participant au service

Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres et des boîtes avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur Pays.

Article 17

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de dispositions nouvelles ou de la modification des dispositions des articles 1 à 8, 10 à 15, 17 et 18 du présent Arrangement et de l'article final de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification de fond soit des dispositions du présent Arrangement autres que celles des articles qui sont mentionnés sous lettre a), soit des dispositions des articles 101, § 2, 102 à 105, 106, §§ 2 à 5, 107 à 109 et 112, lettres f) et g), de son Règlement;
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 18

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
BARBADE.

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN :

Pour
LE CANADA

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN :

Pour
LE CHILI :

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
L'IRAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ :

Pour
L'IRLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE :

Pour
ISRAËL :

Pour
ISRAËL :
(suite)

Pour
L'ITALIE :

Pour
LA JAMAÏQUE :

Pour
LE JAPON :

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE :

Pour
LE PORTUGAL :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Mons. Giuseppe Ferraioli

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA REPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

TABLE DES MATIERES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations des Pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des envois avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:

a) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux envois avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;
b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
c) le nombre de déclarations en douane exigé pour les boîtes avec valeur déclarée à destination de leur Pays et pour les boîtes en transit ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations doivent être rédigées;
d) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;
e) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des envois avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Chapitre II

Conditions d'admission. Dépôt

Article 102

Conditionnement des envois

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

a) les enveloppes doivent être fermées au moyen de cachets identiques en cire fine, espacés, reproduisant un signe particulier à l'expéditeur et appliqués en nombre suffisant pour retenir tous les plis de l'enveloppe;
b) les enveloppes doivent être solides, confectionnées d'une seule pièce et permettre la parfaite adhérence des cachets; il est interdit d'employer des enveloppes entièrement transparentes ou à panneau transparent, ainsi que des enveloppes à bords coloriés;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe ou les cachets;

d) les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe; ils ne doivent pas être repliés sur les deux faces de celle-ci. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent au service postal.

2. Les boîtes avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes:

a) être en bois ou en métal et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure des boîtes doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire fine portant une empreinte particulière à l'expéditeur; elles doivent être scellées, sur les quatre faces latérales, de cachets identiques au précédent.

3. Les dispositions ci-après sont applicables aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée:

a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine, sous la forme par exemple: "Taxe perçue: fr ... c ..."; cette mention doit être portée à l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 103

Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du Pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2. Le montant de la déclaration de valeur doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion doit être indiqué par de nouveaux chiffres placés à côté ou au-dessous de ceux qui représentent le montant de la déclaration dans la monnaie du Pays d'origine; cette disposition n'est pas applicable aux relations directes entre Pays ayant une monnaie commune. Le montant en francs-or doit être souligné d'un trait au crayon de couleur.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés révèlent l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre ou une boîte, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai possible et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

Article 104

Déclarations en douane

1. Dans les relations où les déclarations en douane sont exigées, les boîtes avec valeur déclarée doivent être accompagnées du nombre requis de formules, dûment remplies, du modèle C 2/CP 3 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention). En outre, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du Pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent également être insérées dans l'envoi si l'expéditeur le préfère.

3. Les lettres avec valeur déclarée qui contiennent des objets passibles de droits de douane doivent être traitées selon l'article 116, §§ 1 et 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 105

Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable un envoi avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;
b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;
c) il le revêt d'une étiquette C 4 indiquant, en caractères latins, le nom du bureau de dépôt et le numéro d'ordre de l'envoi;
d) il le revêt également d'une étiquette rouge portant, en caractères très apparents, la mention "Valeur déclarée"

2. Les Administrations peuvent remplacer les deux étiquettes prévues au § 1 par une seule, de couleur rouge et conforme au modèle VD 2 ci-annexé.

3. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Chapitre III

Echange des envois avec valeur déclarée

Article 106

Voies et modes de transmission

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses envois avec valeur déclarée.

2. La transmission des envois avec valeur déclarée entre Pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les envois avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les envois avec valeur déclarée lui soient livrés dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du Pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les envois avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs Pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Article 107

Opérations au bureau d'échange expéditeur

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les envois avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès, la mention "Exprès" doit être portée dans la colonne "Observations"

2. Les envois avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine, sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent, selon le cas, l'une des mentions "Valeurs déclarées", "Lettres avec valeur déclarée" ou "Boîtes avec valeur déclarée"

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des envois avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être renfermés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les envois avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée à ce tableau.

7. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

8. Les boîtes avec valeur déclarée doivent, lorsqu'une des deux Administrations correspondantes le demande expressement, être décrites sur des formules VD 3 distinctes et être expédiées sous paquet ou sous sac séparé.

Article 108

Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination

1. A la réception d'un paquet, d'une enveloppe ou d'un sac contenant des envois avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux opérations ci-après:

a) il s'assure que le paquet, l'enveloppe ou le sac ne présente aucune anomalie quant à son état extérieur et que sa confection a eu lieu selon l'article 107;

b) il procède au pointage du nombre des envois avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de chaque envoi;

c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant à l'article 152, §§ 2 à 10, du Règlement d'exécution de la Convention relatif aux envois recommandés.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est faite au moyen d'un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé. Ce procès-verbal est transmis, sous recommandation, accompagné, sauf impossibilité motivée, de l'emballage complet (sac, enveloppe, ficelle et cachets ou plombs), de tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les envois avec valeur déclarée étaient insérés, à l'Administration centrale du Pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du § 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;

b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;

c) dans tous les cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Cacheté d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Tout envoi avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchi est remis sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article 28, § 8, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de vérification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque envoi avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 109

Livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié

1. Dans les cas prévus à l'article 11, § 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire en triple expédition et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. La première expédition est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi, annexée à celui-ci; la deuxième est traitée conformément à la réglementation de l'Administration qui a établi le procès-verbal; la troisième est transmise au bureau d'échange de départ ou, en cas de réexpédition de l'envoi, au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 108, § 4, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du Pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au § 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

Article 110

Réexpédition. Envois non distribuables

1. Tout envoi avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un Pays ne participant pas au présent Arrangement, est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur, à moins que l'Administration de la première destination ne soit en mesure de le faire parvenir au destinataire.

2. Les envois avec valeur déclarée non distribués doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 28 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclarées"

3. Les droits de douane et autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouvrés sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article 138, § 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 111

Modification d'adresse

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article 141, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 112

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux envois avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, les articles suivants:

a) articles 117 et 137: Envois francs de taxes et de droits;
b) articles 131 et 132: Avis de réception;
c) article 133: Remise en main propre;
d) articles 135 et 149: Envois exprès;
e) articles 141 et 142: Retrait. Modification d'adresse, complétés par l'article 111 du présent Règlement;
f) articles 144 à 146: Réclamations et demandes de renseignements;
g) articles 159 à 171: Frais de transit;
h) article 176: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de taxes et de droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 113

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 247 à 265)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
VD 1	Tableau VD 1	art. 101, § 1
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 105, § 2
VD 3	Feuille d'envoi des lettres et des boîtes avec valeur déclarée	art. 107, § 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre/boîte avec valeur déclarée	art. 108, § 3

Administration des postes

VD 1

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres et les boîtes avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous.

Numéro courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des Pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Admission des boîtes avec valeur déclarée	Nombre de déclarations en douane à joindre aux boîtes	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8
				fr			

Valeurs, Tokyo 1969, art. 101, § 1 — Dimensions: 210 X 297 mm

VD 2

Valeurs, Tokyo 1969, art. 105, § 2 – Dimensions: 37×13 mm, couleur rouge

Administration expéditrice

VD 3

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI

Lettres et boîtes avec valeur déclarée

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition | heure
	N° de la feuille d'envoi
	Dépêche n°

Numéro		Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
courant	de l'envoi				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature des agents	Timbre du bureau d'échange de destination Signature des agents

Valeurs, Tokyo 1969, art. 107, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL

Lettre ou boîte avec valeur déclarée

VD 4 (Recto)

A transmettre sous recommandation

Bureau qui dresse le procès-verbal	Date	Référence

Motif du procès-verbal	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Irrégularités
Nature de l'envoi	☐ Lettre ☐ Boîte
Dépôt de l'envoi	Bureau Date / Numéro
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Mentions spéciales	Valeur declarée Montant de remboursement et monnaie Autres mentions
Poids	Poids indiqué / Poids constaté
Emballage	Description Nombre de cachets Signe particulier des cachets L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire
Dépêche de transmission de l'envoi	Numéro / Date d'expédition / heure Bureau expéditeur Date d'arrivée / heure Bureau de destination L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte
Mode d'acheminement	Nom ou numéro ☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne

Valeurs, Tokyo 1969, art. 108, § 3 — Dimensions: 210 × 297 mm

VD 4 (Verso)

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids ☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné ☐ L'emballage est conservé ici ☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi ☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée
Annexes au procès-verbal	☐ Emballage ☐ Récipient ☐ Ficelle ☐ Cachets ☐ Plombs de fermeture ☐ Étiquette
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe destinataire

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Titre V

Dispositions diverses

Art.

Titre VI

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DE L ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Art.

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Des envois dénommés "colis postaux" dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être echangés entre les Pays contractants soit directement, soit par l'intermédiaire de l'un ou de plusieurs d'entre eux.

2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif.

3. Par dérogation aux §§ 1 et 2, les colis postaux relatifs au service postal et visés à l'article 16 peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.

4. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation "colis" s'applique à tous les colis postaux.

Article 2

Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout Pays dont l'Administration postale ne se charge pas actuellement du transport des colis et qui adhère a l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de chemins de fer et de navigation. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.

2. L'Administration postale de ce Pays doit s'entendre avec les entreprises de chemins de fer et de navigation pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

Article 3

Catégories de colis

1. Le "colis ordinaire" est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les categories qui sont définies aux §§ 2 et 3.

2. Est dénommé:

a) "colis avec valeur déclarée", tout colis qui comporte une déclaration de valeur;
b) "colis franc de taxes et de droits", tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des droits dont le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt; elle peut également être faite postérieurement au dépôt jusqu'au moment de la livraison au destinataire, sauf dans les Pays qui ne peuvent accepter cette procédure;

c) "colis remboursement", tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

d) "colis fragile" tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;

e) "colis encombrant":

1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 20, § 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;

2° tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;

3° à titre facultatif, tout colis conforme aux conditions prévues à l'article 20, § 4;

f) "colis de service", tout colis relatif au service postal et échangé dans les conditions prévues à l'article 13 de la Convention;

g) "colis de prisonniers de guerre et internés", tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés à l'article 14 de la Convention ou expédié par eux.

3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:

a) "colis-avion" tout colis admis au transport aérien entre deux Pays;

b) "colis urgent", tout colis qui, dans la mesure du possible, doit être transporté par les moyens rapides utilisés pour la poste aux lettres;

c) "colis exprès" tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les Pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.

4. L'échange des colis "avec valeur déclarée", "francs de taxes et de droits", "remboursement", "fragiles", "encombrants" "avion", "urgents" et "exprès" exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

5. Pour l'échange des colis "avec valeur déclarée" (transportés à découvert), des colis "urgents", "fragiles" et "encombrants" les Administrations intermédiaires doivent, en outre, marquer leur assentiment pour l'acheminement en transit.

Article 4

Coupures de poids

1. Les colis définis à l'article 3 comportent les coupures de poids suivantes:

	jusqu'à 1 kilogramme
au-dessus de 1	jusqu'à 3 kilogrammes
au-dessus de 3	jusqu'à 5 kilogrammes
au-dessus de 5	jusqu'à 10 kilogrammes
au-dessus de 10	jusqu'à 15 kilogrammes
au-dessus de 15	jusqu'à 20 kilogrammes.

2. Les Pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal, ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues au § 1 les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

	jusqu'à 1 kg	jusqu'à 2 lb
au-dessus de 1	jusqu'à 3 kg	2 – 7 lb
au-dessus de 3	jusqu'à 5 kg	7 – 11 lb
au-dessus de 5	jusqu'à 10 kg	11 – 22 lb
au-dessus de 10	jusqu'à 15 kg	22 – 33 lb
au-dessus de 15	jusqu'à 20 kg	33 – 44 lb.

Titre I

Taxes et droits

Article 5

Composition des taxes et des droits

1. Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs et les destinataires de colis postaux sont constitués par les taxes principales définies à l'article 6 et, le cas échéant, par:

a) les surtaxes aériennes visées à l'article 7;
b) les taxes supplémentaires visées aux articles 8 à 14;
c) les taxes et droits visés aux articles 29, § 3, et 31, § 6;
d) les droits visés à l'article 15.

2. Sauf les cas prévus par le présent Arrangement, les taxes sont conservées par l'Administration qui les a perçues.

Chapitre I

Taxes principales et surtaxes aériennes

Article 6

Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en étroite relation avec les quotes-parts et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts que les Administrations sont autorisées à réclamer et qui sont prevues aux articles 46 à 54.

Article 7

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aerienne. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la premiere coupure de poids.

2. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même Pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Chapitre II

Taxes supplémentaires et droits

Section I

Taxes visant certaines catégories de colis

Article 8

Colis urgents

1. Les colis urgents sont passibles d'une taxe principale double de celle qui est applicable aux colis ordinaires.

2. Les colis-avion urgents sont passibles d'une surtaxe aérienne simple, c'est-à-dire sans doublement.

Article 9

Colis exprès

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée "taxe d'exprès" et dont le montant fixé à 1,60 franc est acquitté complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

2. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination; la remise du colis et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux colis de même nature du régime intérieur Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé à l'origine ou réexpédié.

Article 10

Colis francs de taxes et de droits

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite "taxe pour franchise à la livraison" dont le montant est fixé à 1 franc par colis au maximum. Cette taxe s'ajoute à la taxe de dédouanement visée à l'article 14, lettre b); elle est perçue à titre de commission sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à 2 francs au maximum est perçue au profit de l'Administration d'origine; elle s'ajoute à la surtaxe aérienne ou à la taxe du télégramme si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par la voie aérienne ou télégraphique.

Article 11

Colis avec valeur déclarée

1. Les colis avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:

a) taxes autorisées dans le présent titre;
b) à titre facultatif, taxe d'expédition égale au maximum à la taxe de recommandation fixée à l'article 18, lettre l), de la Convention ou à l'article XVII de son Protocole final;
c) taxe ordinaire d'assurance calculée selon l'une ou l'autre des formules ci-dessous:

Première formule	par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	5 centimes par Administration participant au transport territorial 10 centimes par service maritime emprunté
Deuxième formule	par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	50 centimes au maximum ou la taxe du service intérieur si elle est plus élevée

2. En outre, est autorisée la perception, par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, d'une "taxe pour risques de force majeure", à fixer de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au § 1, lettre c), deuxième formule.

Article 12

Colis fragiles. Colis encombrants

1. Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale à 50 % de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

2. La taxe totale est arrondie au demi-décime supérieur s'il y a lieu.

Section II

Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Article 13

Taxes supplémentaires

Les Administrations sont autorisées à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

a) taxe pour formalités douanières à l'exportation, perçue par l'Administration d'origine pour la présentation à la douane; en règle générale la perception s'opère au moment du dépôt du colis;
b) taxe de dédouanement, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de dédouanement est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;
c) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations à domicile postérieures à la première;
d) taxe d'avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 28, § 3;
e) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure pas la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;
f) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des Pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;
g) taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;
h) taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile; cette taxe est perçue, par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis.
i) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception conformément à l'article 27;
j) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les Pays dont les Administrations acceptent d'assurer ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé;
k) taxe de réclamation visée à l'article 38, § 4;
l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;
m) taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.

Article 14

Tarif

Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article 13 est fixé conformément aux indications du tableau ci-après:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe pour formalités douanières à l'exportation perçue par l'Administration d'origine	1 franc par colis au maximum	
b) taxe de dédouanement perçue par l'Administration de destination	2 francs par colis au maximum	
c) taxe de livraison	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe d'avis de non-livraison	60 centimes au maximum	Si, à la suite de la remise de l'avis de non-livraison, de nouvelles instructions doivent être transmises par voie télégraphique, l'expéditeur ou le tiers doit payer, en outre, la taxe télégraphique.

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
e) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe égale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
f) taxe de remballage	1 franc par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois seulement au cours du transport de bout en bout.
g) taxe de poste restante	même taxe que dans le régime intérieur	
h) taxe de magasinage	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure	Avec maximum de 10 francs ou le maximum fixé par la législation intérieure s'il est plus élevé.
i) taxe d'avis de réception	a) au moment du dépôt, 60 centimes au maximum ou la taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée b) postérieurement au dépôt, 1,20 franc au maximum où la taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée	A cette taxe s'ajoute la surtaxe aérienne si l'expéditeur a exprimé le désir que l'avis de réception lui soit transmis par voie aérienne. Lorsque sa demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer, en outre, la taxe afférente au transport aérien ou la taxe télégraphique selon le cas. De plus, la surtaxe aérienne correspondante doit être payée si l'expéditeur a exprimé le désir que l'avis de réception lui soit transmis par voie aérienne.
j) taxe d'avis d'embarquement	60 centimes par colis	
k) taxe de réclamation	90 centimes au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par voie télégraphique.
l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	2 francs au maximum	A cette taxe s'ajoute: a) la surtaxe aérienne correspondante, si la demande doit être transmise par voie aérienne; b) la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.
m) taxe pour risques de force majeure	a) montant prévu à l'article 11, § 2, en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée b) 60 centimes par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

Article 15

Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le Pays de destination.

2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leurs Pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:

a) renvoyé à l'origine;
b) réexpédié sur un tiers Pays;
c) abandonné par l'expéditeur;
d) perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
e) spolié ou avarié dans leur service. Dans ces cas, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

Section III

Franchise postale

Article 16

Colis de service

1. Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés entre:

a) les Administrations postales;
b) les Administrations postales et le Bureau international;
c) les bureaux de poste des Pays-membres;
d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

2. Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aeriennes.

Article 17

Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de prisonniers de guerre et internés sont exonérés de toutes taxes en vertu de l'article 14 de la Convention. Toutefois, les colis-avion donnent lieu à la perception des surtaxes aériennes.

Titre II

Exécution du service

Chapitre I

Conditions d'admission

Section I

Conditions générales d'admission

Article 18

Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 19 ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

a) appartenir à une catégorie de colis admise en application de l'article 3;
b) avoir un emballage adapté à la nature du contenu et aux conditions du transport;
c) répondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 1 et 20;
d) être affranchi de toutes taxes exigibles par le bureau d'origine.

Article 19

Interdictions

L'insertion des objets ci-dessous est interdite:

a) dans toutes les catégories de colis:
   1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;

2° l'opium, la morphine, la cocaine et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les Pays qui les admettent à cette condition;

3° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux, à l'exception:

- d'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;
- des disques phonographiques, des bandes et des fils soumis ou non à un enregistrement sonore, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou d'autres moyens semblables et des cartes QSL lorsque l'Administration d'origine estime qu'ils ne présentent pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle et lorsqu'ils sont échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux;
- des correspondances et des documents de toute nature ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, autres que les précédents, échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux, si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet;

4° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des Pays intéressés;

5° les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour le transport des capsules et des cartouches métalliques chargées pour les armes à feu portatives, des éléments de fusées d'artillerie inexplosibles et des allumettes, des films inflammables, du celluloïd brut ou des objets fabriqués en celluloïd;

6° les objets obscènes ou immoraux;

7° les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;

b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux Pays qui admettent la déclaration de valeur: les pièces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

Article 20

Limites de dimensions

1. Sauf à être considérés comme colis encombrants par application de l'article 3, § 2, lettre e), les colis transportés par voie de surface ou par voie aérienne ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au § 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

3. Quel que soit leur mode de transport, les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 17, § 1, de la Convention.

4. Les Administrations qui admettent les dimensions fixées au § 1 ont la faculté de percevoir, pour les colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées au § 2 mais dont le poids est inférieur à 10 kg, une taxe supplémentaire égale à celle qui est prévue à l'article 12.

5. Par dérogation au § 2, les colis ne doivent pas être considérés comme encombrants tant que leur longueur ne dépasse pas 1,05 mètre.

Article 21

Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article 19, lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils doivent être traités selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence; toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 5° et 6°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

2. S'il s'agit de l'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 19, lettre a), chiffre 3°, cette correspondance est traitée de la manière prescrite à l'article 24 de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoyé à l'origine.

3. Lorsque les colis sans valeur déclarée échangés entre deux Pays qui admettent la déclaration de valeur contiennent les objets cités à l'article 19, lettre b), ils doivent être renvoyés à l'origine par l'Administration de transit qui constate l'erreur. Si l'erreur n'est constatée qu'après réception dans l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à livrer le colis au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation. Si celle-ci n'admet pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'origine en faisant application de l'article 33.

4. Le § 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes eventuelles.

5. Lorsqu'un colis admis à tort n'est ni livré au destinataire, ni renvoyé à l'origine, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ce colis.

Article 22

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.

2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:

a) envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
b) envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le Pays de destination;
c) renvoi immédiat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
d) renvoi à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai;
e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article 28, § 1, lettre c), chiffre 2°);
f) réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
g) vente du colis aux risques et périls de l'expéditeur;
h) abandon du colis par l'expéditeur.

3. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées au § 2, lettres a), b) et g), lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

Section II

Conditions particulières d'admission

Article 23

Colis avec valeur déclarée

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:

a) en ce qui concerne les Administrations postales:
   1° faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 1000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 1000 francs;
   2° obligation, dans les relations entre Pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;

b) en ce qui concerne les expéditeurs:

1° interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;

2° faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.

2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du Pays d'origine.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Article 24

Colis francs de taxes et de droits

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engage à payer toute somme que le bureau d'arrivée serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe pour franchise à la livraison prévue à l'article 10.

2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Article 25

Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le Pays de destination.

2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois à compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement prolongé si la réglementation de l'Administration de destination le permet.

3. Lorsque l'avis d'arrivée n'a pu être envoyé, le délai de garde est celui que prescrit la réglementation du Pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, ne peut, en règle générale, dépasser cinq mois pour les Pays éloignés (au sens de l'article 107 du Règlement de la Convention) et trois mois pour les autres; le renvoi du colis au bureau d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé dans une langue connue dans le Pays de destination.

4. Les délais de garde prévus aux §§ 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

Article 26

Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée, n'est essayée qu'une fois.

2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

Article 27

Avis de réception

L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées à l'article 38 de la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.

Article 28

Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article 22, § 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, § 2, lettres c) à h), et, en outre, l'une des suivantes:

a) aviser une nouvelle fois le destinataire;
b) rectifier ou compléter l'adresse;
c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:
   1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme marquée;
   2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;
d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires. Elles sont transmises par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ou par la voie télégraphique si l'expéditeur ou le tiers paie la taxe télégraphique correspondante.

3. L'envoi des instructions visées au § 1 donne lieu à la perception soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visee à l'article 13, lettre d); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois.

Article 29

Renvoi à l'origine des colis non livrés

1. Tout colis qui n'a pu être livré est renvoyé au bureau d'origine:

a) immédiatement si:
   1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article 22, § 2, lettre c);
   2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article 22, § 2, lettre b) a formulé une demande non autorisée;
   3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 28, § 3;
   4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient eté données au moment du dépôt où après réception de l'avis de non-livraison;
b) immédiatement après l'expiration:
   1° du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par application de l'article 22, § 2, lettre d);
   2° des délais de garde prévus à l'article 25, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 22. Toutefois dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;
   3° d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si le bureau qui a établi cet avis n'a pas reçu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, ou si ces instructions ne sont pas parvenues a ce bureau.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller. Il ne peut etre renvoye par avion que si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.

3. Tout colis renvoyé à l'origine par application du présent article est soumis:

a) aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission jusqu'au bureau d'origine;
b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi à l'origine.

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

Article 30

Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

Section II

Réexpédition

Article 31

Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire
ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article 37 peut avoir lieu soit à l'intérieur du Pays de destination, soit hors de ce Pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du Pays de destination peut être faite soit à la demande de l'expéditeur, soit à la demande du destinataire ou d'office si la réglementation de ce Pays le permet.

3. La réexpédition hors du Pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.

5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

a) les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du Pays de destination;
b) les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du Pays de destination;
c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation.

7. Les quotes-parts, taxes et droits mentionnés au § 6 sont perçus sur le destinataire.

Article 32

Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.

2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.

3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa véritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article 31, § 6, lettre c).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.

Article 33

Renvoi à l'origine des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'origine est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article 29, § 3.

2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge:

a) de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 19;
b) de l'Administration responsable de l'erreur si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3. Si les quotes-parts qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés au § 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration d'origine.

4. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration d'origine le solde des quotes-parts pour remboursement à l'expéditeur.

Article 34

Renvoi à l'origine par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'origine par suite d'une suspension de service est gratuit; les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont remboursées à l'expéditeur.

Chapitre III

Dispositions particulières

Article 35

Inobservation par une Administration des instructions données

Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisait abandon du colis ou il désirait le faire vendre.

Article 36

Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article 37

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article 27 de la Convention, en demander le retour a l'origine ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 29, § 3, et 31, § 6.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées au § 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

Article 38

Réclamations et demandes de renseignements

1. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations et les demandes de renseignements concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Les demandes de renseignements introduites par une Administration sont recevables et obligatoirement traitees, a la seule condition qu'elles parviennent à l'Administration intéressée dans un délai de quinze mois à compter du lendemain du jour de dépôt du colis. Chaque Administration est tenue de traiter les demandes de renseignements dans le plus bref délai possible.

4. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article 13, lettre i), chaque réclamation ou chaque demande de renseignements donne lieu à la perception d'une "taxe de réclamation" au taux fixé à l'article 14, lettre k).

5. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations ou de demandes de renseignements distinctes. Si la réclamation ou la demande de renseignements concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois. La taxe pour réclamation est restituée si la réclamation ou la demande de renseignements est motivée par une faute de service.

Titre III

Responsabilité

Article 39

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis, sauf dans les cas prévus à l'article 40. Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or de la valeur déclarée; en cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis acheminés par cette voie;

b) pour les autres colis, les sommes ci-après:
15 francs par colis jusqu'à 1 kilogramme;
25 francs par colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes;
40 francs par colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kilogrammes;
60 francs par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
80 francs par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
100 francs par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes;

3. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

4. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, par application du § 6, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

5. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution, non seulement des quotes-parts territoriales et maritimes ainsi que des surtaxes aériennes correspondant à un parcours non effectué par le colis, mais aussi des taxes de quelque nature que ce soit afférentes à un service payé d'avance et non rendu.

6. Par dérogation au § 2, le destinataire a droit à l'indemnité, après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié.

7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au § 2 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au § 6 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité.

Article 40

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 9, § 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison d'un colis ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi a l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;
b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:
  a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son Pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due a des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 11, § 2);
  b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
  c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu du colis;
  d) lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 19, lettre a), chiffres 2°, 4° 5°, 6° et 7°, et lettre b), et pour autant que ces colis aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
  e) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
  f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 38, § 2;
  g) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et internés;
2° des colis saisis en vertu de la législation du Pays de destination;
3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des colis avec valeur déclarée à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.

Article 41

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 42

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut etablir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du § 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions réglementaires relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;
b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du Pays qui perçoit les frais de transport est tenue, sous réserve de l'article premier, § 6, de la Convention et du § 7 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire avarié et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 25 francs, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, a l'exclusion des Administrations intermédiaires. Si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le Pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le Pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce Pays de prouver:

a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;
c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 55, §§ 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

6. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

9. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du § 7 du présent article et de l'article premier, § 6, de la Convention.

10. La règle prévue au § 9 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un Pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée (article 40, § 2, chiffre 3°).

11. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

12. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 43

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, § 6.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au § 2, la question de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le reglement de l'indemnité au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure.

Article 44

Remboursement de l'indemnité
a l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 42 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 43, et qui est dénommée "Administration payeuse", le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, la totalité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au § 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu le colis réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la part eventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 10 de la Convention.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, § 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.

5. L'Administration payeuse ne peut réclamer le remboursement de l'indemnité à l'Administration responsable que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification du paiement, soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 43, § 4.

6. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article 45

Récupération éventuelle de l'indemnité
sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; le premier ou le second, selon le cas, est en outre informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison du colis ou de la partie retrouvée de ce colis moyennant remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, en cas d'application de l'article 39, § 6, le destinataire, doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 23, § 2.

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Article 46

Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée fixées comme suit, pour chaque Pays et pour chaque colis:

Coupures de poids 1	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée 2
	fr
Jusqu'à 1 kg	1,–
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,30
Au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	1,70
Au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,30
Au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	5,–
Au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	6,40

Toutefois, en ce qui concerne les deux dernières coupures de poids, les Administrations d'origine et de destination ont la faculté de fixer à leur gré les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée qui leur reviennent.

2. Les quotes-parts visées au § 1 sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Article 47

Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des Pays traversés ou dont les services participent au transport territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit					
	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7
	fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 600 km	–,30	–,40	–,65	1,30	1,95	2,70
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	–,35	–,70	1,20	2,10	3,40	4,70
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	–,40	1,–	1,80	3,20	5,20	7,20
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus	–,20	– 45	–,80	1,40	2,30	3,20

2. Chacun des Pays visés au § 1 est autorisé à réclamer pour chaque colis les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont il assure le transit. Cette distance est calculée par le Bureau international.

3. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un Pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujetti aux §§ 1 et 2.

4. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

5. Les quotes-parts visées au § 1 sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Article 48

Réduction ou majoration de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les Administrations ont la faculté de réduire ou de majorer simultanément leur quote-part territoriale de départ et d'arrivée.

2. La majoration, le cas échéant, ne peut dépasser, pour les coupures de poids jusqu'à 10 kg, la moitié de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée fixée à l'article 46, § 1. La réduction peut être fixée au gré des Administrations intéressées.

3. Pour être applicables, de telles modifications ou les modifications ultérieures doivent:

a) entrer en vigueur le 1er janvier ou le 1er juillet seulement, à la convenance de chaque Administration;
b) être notifiées au moins trois mois à l'avance au Bureau international; les modifications éventuelles pour lesquelles ces délais n'auront pas été observés ne seront prises en considération que le 1er janvier ou le 1er juillet suivant;
c) être communiquées aux Administrations intéressées au moins deux mois avant les dates fixées à la lettre a);
d) demeurer en vigueur pendant un an au minimum.

Article 49

Quote-part maritime

1. Chacun des Pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dans le tableau qui figure au § 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids					
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	–,15	–,35	–,70	1,20	1,90	2,60
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1 852	–,20	–,50	–,90	1,50	2,50	3,50
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1 852 jusqu'à 3 704	–,25	–,60	1,10	1,90	3,–	4,20
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3 704 jusqu'à 5 556	–,30	–,70	1,30	2,20	3,50	4,90
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5 556 jusqu'à 7 408	–,30	–,75	1,40	2,40	4,–	5,50
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7 408 jusqu'à 9 260	–,35	–,80	1,50	2,60	4,40	5,90
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9 260 jusqu'à 11 112	–,35	–,85	1,60	2,80	4,60	6,30
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	–,40	–,90	1,70	3,–	4,80	6,60
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	–,40	–,95	1,70	3,10	5,–	6,90
Au-delà de 8000	Au-delà de 14 816	–,40	1,–	1,80	3,20	5,20	7,20

3. Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux Pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux Pays.

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même Pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prévue au § 2 lorsque l'Administration de ce Pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le Pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

Article 50

Réduction ou majoration de la quote-part maritime

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 % au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 49, § 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 48, § 3.

3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du Pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un Pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

Article 51

Application de nouvelles quotes-parts
a la suite de modifications imprévisibles d'acheminement

Lorsque, pour des raisons de force majeure ou à cause d'un autre événement imprévisible, une Administration est contrainte d'utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement qui occasionne des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime, elle est tenue d'en informer immédiatement, par la voie télégraphique, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son Pays. A partir du cinquième jour suivant le jour de l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales et maritimes qui correspondent au nouveau parcours.

Article 52

Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1 millième de franc, au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif visé au § 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue à l'article 201 § 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.

3. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué au § 1, mais par demi-kilogramme pour chaque Pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du Pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.

4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son Pays a droit au remboursement des frais correspondant à ce transport. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

5. Les frais visés au § 4 sont fixés sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion à destination du Pays, sur la base du taux prévu au § 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches de colis-avion arrivant au Pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce Pays.

6. Le droit au remboursement des frais visés au § 4 est subordonné aux conditions fixées à l'article 48, § 3.

7. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

8. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 53

Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

En cas de perte ou de destruction des colis-avion par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits.

Article 54

Quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle

Sous réserve de respecter les conditions fixées à l'article 48, § 3, chaque Administration a la faculté d'appliquer simultanément à tout colis en provenance et à tout colis à destination de ses bureaux une quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle de 50 centimes au maximum.

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Article 55

Principe général

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Toutefois, dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires en vue de l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes globalement par coupure de poids.

3. Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches sur la base des quotes-parts territoriales et maritimes.

Article 56

Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Titre V

Dispositions diverses

Article 57

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 58

Conditions d'approbation des propositions
concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final ou de l'article final de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article final;

c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;

2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°

3. Lorsqu'un Pays-membre de l'Union exprime, en dehors des Congrès, le désir d'adhérer au présent Arrangement en reclamant la faculté de percevoir des quotes-parts de départ et d'arrivée exceptionnelles à un taux superieur a celui qu'autorise l'article 54, le Bureau international soumet la demande à tous les Pays-membres signataires de l'Arrangement; si, dans un délai de six mois, plus d'un tiers de ces Pays-membres ne se prononcent pas contre cette demande, elle est considérée comme admise.

Article 59

Colis à destination ou en provenance
de Pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des Pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de Pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les Pays participant à profiter de ces relations.

2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des Pays participant à l'Arrangement, les colis à destination ou en provenance d'un Pays non participant sont assimilés, quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes et des frais de transport aérien, aux colis échangés entre les Pays participants. Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des Pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un Pays participant soit à l'expéditeur, soit, en cas d'application de l'article 39, § 6, au destinataire.

Titre VI

Dispositions finales

Article 60

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE :

Pour
L'ALLEMAGNE :

Josef Runk

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN :

Pour
LE CANADA

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN :

Pour
LE CHILI :

Pour
L'IRAN

Pour
LA REPUBLIQUE D'IRAQ

Pour
L'IRLANDE

Pour
LA REPUBLIQUE D'ISLANDE

Pour
ISRAËL

Pour
ISRAEL
(suite)

Pour
~~L'ITALIE~~

Pour
LA JAMAIQUE

Pour
LE JAPON

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG

Pour
LA MALAISIE

Pour
MALAWI

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI

Pour
MALTE

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :

PROTOCOLE FINAL DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Transit

Par dérogation à l'article premier de la Convention, la faculté de ne pas assurer le transport des colis en transit par leur territoire est accordée provisoirement à l'Afghanistan et aux Provinces portugaises de l'Afrique.

Article II

Quotes-parts territoriales exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant aux tableaux 1 et 2 ci-après sont autorisées à percevoir:

a) les quotes-parts de départ et d'arrivée indiquées au tableau 1, qui se substituent à la quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle autorisée à l'article 54;

b) les quotes-parts territoriales de transit indiquées au tableau 2, qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visees a l'article 47, § 1.

1 Quotes-parts de départ et d'arrivée

N° d'ordre 1	Administrations autorisées 2	Montant par colis 3	Observations 4
		fr	
1	Afghanistan	1,50[1]	[1] La quote-part peut être portée à 3,50 francs pour les colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg.
2	Albanie (République Populaire)	1,–	
3	Argentine (République)	1,50	
4	Australie	[2]	[2] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,60 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,60 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,45 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,05
5	Barbade	[3]	[3] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,35 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,15 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
6	Biélorussie (République Soviétique Socialiste)		[4] Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: la partie européenne de l'URSS / la partie asiatique de l'URSS fr / fr Colis jusqu'à 1 kg: –,60 / 2,20 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 1,10 / 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 1,60 / 4,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 3,20 / 9,60 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg: 4,80 / 14,40 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg: 6,40 / 19,20 Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.
7	Birmanie	–,75	
8	Bolivie	[5]	[5] Pour les colis en provenance ou à destination des localités autres que Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Sucre et Tarija, la quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg: 3,– Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg: 7,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 14,–
9	Botswana (République)	[6]	[6] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg: 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 2,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 3,10
10	Brésil	3,– [7]	[7] La quote-part peut s'élever a 4,– francs pour les colis à destination de certains bureaux éloignés.
11	Bulgarie (République Populaire)	–,50	
12	Cameroun (République fédérale)	[8]	[8] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg: 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 2,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg: 5,– Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg: 6,50
13	Centrafricaine (République)	[9]	[9] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg: 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 3,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 4,– Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg: 6,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg: 9,–
14	Ceylan	[10]	[10] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg: –,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 1,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 10 kg: 1,50
15	Chili	–,75	
16	Chypre	[11]	[11] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg: 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 2,35 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 3,15 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 2,25

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre 1	Administrations autorisées 2	Montant par colis 3	Observations 4
		fr	
17	Colombie (Républiqué)	[12]	[12] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg 3,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,– Colis au-dessus de 10 jusqu'à 20 kg 11,–
18	Congo (Brazzaville)	[13]	[13] Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.
19	Congo (République Démocratique)	[14]	[14] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,30 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg –,90 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,– Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 4,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,–
20	Costa-Rica (République)	[15]	[15] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,50
21	Côte d'Ivoire (République)	[16]	[16] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg –,75 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,25 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 1,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 2,–
22	Dahomey (République)	[17]	[17] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg 2,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,– Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 4,– Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 5,–
23	Dominicaine (République)	1,25	
24	El Salvador (République)	2,–	
25	Equateur	1,25	
26	Espagne	–,75	
27	Ethiopie	[18]	[18] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,90 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,65 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,70 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,90
28	Finlande	–,75	
29	France	1,50	

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations	
1	2	3	4	
		fr		
30	Territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer	1,50		
31	Gabonaise (République)	[19]	[19] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	–,95
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,10
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,60
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	4,–
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	5,50
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	8,–
32	Ghana	[20]	[20] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,25
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,75
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,15
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	2,45
33	Grande-Bretagne et Territoires britanniques d'outre-mer	[21]	[21] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	2,10
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,35
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,15
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	2,25
34	Grèce	–,75		
35	Guatémala	–,75		
36	Guyane	[22]	[22] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,–
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,70
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,10
37	Haïti (République)	–,50		
38	Haute-Volta (République)	[23]	[23] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	–,90
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,30
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,15
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	5,20
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	8,50
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	10,50
39	Inde	2,–		
40	Indonésie (République)	–,50		
41	Iraq	[24]	[24] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	–,75
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg	1,25
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	1,60
42	Islande	[25]	[25] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 3 kg	–,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	–,75
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	1,–

1 Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations	
1	2	3	4	
		fr		
43	Israël	[26]	[26] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	–,90
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,20
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 10 kg	2,–
44	Jamaïque	[27]	[27] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,25
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	1,75
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	1,10
45	Japon	1,50		
46	Kenya	[28]	[28] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,25
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	1,75
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	1,10
47	Malaisie	[29]	[29] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,30
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,80
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,80
48	Malawi	[30]	[30] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,–
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,70
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,10
49	Malgache (République)	[31]	[31] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	–,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,20
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,–
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,–
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	4,–
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	5,–
50	Mali (République)	[32]	[32] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,–
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,40
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,30
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	5,20
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	8,50
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	11,–
51	Malte	[33]	[33] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,80
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,–
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,70
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	3,10
52	Maurice	[34]	[34] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	2,10
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,35
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,15
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	2,25
53	Mauritanie (République Islamique)	[35]	[35] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	1,–
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	1,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,–
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	4,–
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	7,–
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	10,–

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre 1	Administrations autorisées 2	Montant par colis 3	Observations 4
		fr	
54	Nicaragua	–,75	
55	Niger (République)	[36]	[36] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,– Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,40 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,30 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,20 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 8,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 11,–
56	Nigéria (République fédérale)	[37]	[37] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
57	Norvège	1,50	
58	Nouvelle-Zélande	[38]	[38] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,70 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg –,80 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg –,90 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,–
59	Ouganda	[39]	[39] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
60	Pakistan	[40]	[40] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg 1,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25
61	Panama (République)	–,75	
62	Pérou	2,50	
63	Provinces portugaises de l'Angola et du Mozambique	[41]	[41] Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, une quote-part qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis du service intérieur est admise.
64	Qatar	[42]	[42] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
65	Sénégal (République)	[43]	[43] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg –,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg –,75 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,– Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 2,– Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 2,50
66	Sierra Leone	[44]	[44] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N° d'ordre 1	Administrations autorisées 2	Montant par colis 3	Observations 4
		fr	
67	Singapour	[45]	[45] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,30 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,80
68	Soudan (République Démocratique)	[46]	[46] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu à 1 kg -,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg -,85 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,40
69	Suède	2,-	
70	Swaziland (Royaume)		
71	Tanzanie (République Unie)	[47]	[47] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
72	Tchad (République)	[48]	[48] Une quote-part territoriale uniforme pour l'ensemble du territoire du Tchad est fixée comme suit: fr Colis jusqu'à 3 kg 1,- Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,- Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,- Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 7,- Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 10,-
73	Thaïlande	-,75	
74	Togolaise (République)	[49]	[49] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,- Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 5,- Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,-
75	Trinité et Tobago	[50]	[50] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
76	Ukraine (République Soviétique Socialiste)	[51]	[51] Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: — la partie européenne de l'URSS / la partie asiatique de l'URSS — fr / fr Colis jusqu'à 1 kg -,60 / 2,20 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 1,10 / 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,60 / 4,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,20 / 9,60 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 4,80 / 14,40 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,40 / 19,20 Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (fin)

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
77	Union des Républiques Soviétiques Socialistes	[52]	[52] Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: la partie européenne de l'URSS (fr) / la partie asiatique de l'URSS (fr) Colis jusqu'à 1 kg: –,60 / 2,20 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 1,10 / 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 1,60 / 4,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 3,20 / 9,60 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg: 4,80 / 14,40 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg: 6,40 / 19,20 Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.
78	Uruguay (République Orientale)	–,75	
79	Vénézuéla (République)	1,80	
80	Yémen du Sud (République Populaire)	[53]	[53] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: (fr) Colis jusqu'à 1 kg: 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 2,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 3,10
81	Zambie (République)	[54]	[54] La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: (fr) Colis jusqu'à 1 kg: 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg: 2,– Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg: 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg: 3,10

2. Quotes-parts territoriales de transit

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
1	Argentine (République)[1]	3,60	3,60	3,60	3,60		
2	Australie[2]	–,85	1,45	2,–	3,55		
3	Barbade[2]	1,70	1,80	1,75	1,60		
4	Birmanie	–,70	–,60	–,60	–,90		
5	Bolivie	1,–	1,20	1,40	2,–	3,–	4,–
6	Botswana (République)[2]	1,–	1,10	1,20	1,40	1,40	1,40
7	Brésil	1,–	2,–	3,–	5,–	10,–	12,–
8	Centrafricaine (République)	–,60	1,50	2,–	4,–	6,–	8,–
9	Ceylan	–,85	1,25	1,90	2,70		
10	Chili[1]	1,25	1,25	1,25	1,25		
11	Chypre	1,70	1,80	1,75	1,60		
12	Congo (Brazzaville)	–,60	1,50	2,–	4,–	6,–	8,–
13	Congo (République Démocratique)	–,30	–,90	1,50	3,–	4,50	6,–

2. Quotes-parts territoriales de transit (fin)

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
14	Côte d'Ivoire (République)	–,60	1,–	1,50	3,–	5,–	7,–
15	Dahomey (République)	–,60	1,–	1,50	3,–	4,50	6,–
16	El Salvador (République)	1,–	1,20	1,40	2,–	3,–	4,–
17	Equateur	–,70	–,50	–,50			
18	Grande-Bretagne et Territoires britanniques d'outre-mer[2]	1,70	1,80	1,75	1,60		
19	Guyane[2]	1,–	1,10	1,20	1,40		
20	Inde	1,–	1,–	1,–	1,60	1,60	1,60
21	Iran	1,–	1,10	1,20	1,40	1,80	2,40
22	Iraq	–,70	–,60	–,50	1,40	3,–	4,–
23	Jamaïque	1,–	1,10	1,20	1,40		
24	Kenya[2]	1,75	2,20	2,65	2,80		
25	Malaisie	1,–	1,10	1,20	2,–		
26	Malawi[2]	1,–	1,10	1,20	1,40		
27	Malte[2]	1,–	1,10	1,20	1,40		
28	Maurice	1,70	1,80	1,75	1,60		
29	Nigéria (République fédérale)	1,–	1,10	1,20	1,40		
30	Ouganda[2]	1,75	2,20	2,65	2,80		
31	Pakistan	1,–	1,50	2,–	2,50		
32	Pérou	1,–	1,20	1,40	2,–	3,–	4,–
33	Qatar	1,–	1,10	1,20	1,40		
34	République Arabe Unie	–,50	–,50	–,50	1,–	1,–	1,–
35	Sierra Leone	1,–	1,10	1,20	1,40		
36	Singapour	1,–	1,10	1,20	2,–		
37	Soudan (République Démocratique)	–,90	1,40	1,90	3,80		
38	Swaziland (Royaume)						
39	Tanzanie (République Unie)[2]	1,75	2,20	2,65	2,80		
40	Trinité et Tobago	1,–	1,10	1,20	1,40		
41	Vénézuéla (République)	–,70	–,60	–,50	1,–	1,50	2,–
42	Yémen du Sud (République Populaire)[2]	1,–	1,10	1,20	1,40		
43	Zambie (République)[2]	1,–	1,10	1,50	2,–		

Observations:

[1] Seulement pour les colis transportés par le chemin de fer transandin.

[2] Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.

Article III

Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

L'article 47, § 2, dernière phrase, ne s'applique aux Pays suivants qu'à leur demande: République Soviétique Socialiste de Biélorussie, République Populaire de Bulgarie, République de Cuba, République Populaire Hongroise, République Populaire de Mongolie, République Populaire de Pologne, République Socialiste de Roumanie, République Socialiste Tchécoslovaque, République Soviétique Socialiste d'Ukraine et Union des Républiques Soviétiques Socialistes.

Article IV

Quotes-parts maritimes

Le Commonwealth de l'Australie, la Barbade, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, la Guyane, la Jamaïque, le Kenya, la Malaisie, Malte, Maurice, la République fédérale de Nigéria, l'Ouganda, le Qatar. la Sierra Leone, Singapour, la République Unie de Tanzanie, Trinité et Tobago, la République Populaire du Yémen du Sud et la République de Zambie sont autorisés à majorer de 50 % au maximum les quotes-parts maritimes prévues aux articles 49 et 50.

Article V

Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne, en provenance ou à destination de la Corse et des Départements français d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion), est assujetti à une quote-part territoriale de départ et d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il est soumis en plus:

a) colis "voie de surface"
   1° à la quote-part territoriale de transit française;
   2° à la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale et chacun des Départements en cause;

b) colis-avion
   – à des frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale et chacun des Départements en cause.

2. Sont autorisées, sur chaque colis, les quotes-parts supplémentaires de transport ci-après:

Entre d'une part	et, d'autre part:	Quotes-parts supplémentaires autorisées
1	2	3
L'Espagne continentale	a) les îles Baléares, les Territoires espagnols du Nord de l'Afrique	égale à la quote-part maritime fixée pour le 1er échelon de distance
	b) les îles Canaries	égale à la quote-part maritime fixée pour le 2e échelon de distance

3. L'Administration portugaise a la faculté de percevoir une quote-part supplémentaire de 1,50 franc au maximum par colis pour le transport entre le Portugal continental et les îles Madère et Açores.

4. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq–Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1	–,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,–
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,–

5. Le transport des colis entre le Pakistan occidental et le Pakistan oriental donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1	–,50	au-dessus de 3 jusqu'à 5	–,80
au-dessus de 1 jusqu'à 3	–,65	au-dessus de 5 jusqu'à 10	1,45

Cette quote-part supplémentaire spéciale n'est perçue que sur les colis originaires de l'étranger et passant par un bureau d'échange du Pakistan occidental à destination du Pakistan oriental ou vice versa.

6. Les Administrations postales de la République Arabe Unie et de la République Démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de 20 centimes en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article 47, § 1, pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (RAU) et Wadi Halfa (Soudan).

Article VI

Tarifs spéciaux

1. Les Administrations du Pakistan et de la République de Vénézuéla sont autorisées à percevoir pour les colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg la taxe applicable aux colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg.

2. Les Administrations française et belge ont la faculté de traiter dans tous les cas les colis-avion comme colis urgents et de percevoir pour ces colis le double des quotes-parts territoriales et des majorations prévues, pour la Belgique, aux articles 46 à 48 et 54 de l'Arrangement et, pour la France, aux articles 46 à 48 de l'Arrangement et II, tableau 1, n° d'ordre 29, du présent Protocole final.

Article VII

Taxes supplémentaires

Les Pays signataires dont les Administrations perçoivent dans leur régime intérieur des taxes supplémentaires supérieures à celles qui sont fixées dans l'Arrangement, sont autorisés, lorsqu'ils conservent intégralement ces dernières, à appliquer, dans le service international, les taux du régime intérieur.

Article VIII

Colis avec valeur déclarée

Par dérogation à l'article 11, certaines Administrations sont autorisées, conformément aux indications du tableau ci-après, à percevoir, sur chaque colis postal avec valeur déclarée, les taxes supplémentaires d'assurance ci-dessous:

Administrations autorisées	Taxes autorisées par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	Colis avec valeur déclarée auxquels s'appliquent ces taxes
1	2	3
	c	
a) Argentine (République)	10	Colis en provenance ou à destination des bureaux ci-après: La Costa del Sur, Tierra del Fuego, Antarctique et îles de l'Atlantique du Sud.
b) Congo (République Démocratique)	10	Colis en provenance ou à destination de la République Démocratique du Congo ou en transit par la République Démocratique du Congo.

Administrations autorisées 1	Taxes autorisées par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés 2	Colis avec valeur déclarée auxquels s'appliquent ces taxes 3
	c	
c) France	15	Colis transportés par voie de surface entre la France continentale et la Corse, la Guadeloupe, la Guyane française, la Martinique, la Réunion.
d) Iraq	10	Colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq—Syrie.
e) Kenya	10	Colis en provenance ou à destination du Kenya ou en transit par le Kenya.
f) Ouganda	10	Colis en provenance ou à destination de l'Ouganda ou en transit par l'Ouganda.
g) Soudan (République Démocratique)	5	Colis en provenance ou à destination de la République Démocratique du Congo et en transit par le Soudan.
h) Tanzanie (République Unie)	10	Colis en provenance ou à destination de la République Unie de Tanzanie ou en transit par la République Unie de Tanzanie.

Article IX

Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation à l'article 39, la République Démocratique du Congo, l'Iraq et la République Démocratique du Soudan sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les Pays à destination de la République Démocratique du Congo, de l'Iraq ou du Soudan, et contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile.

Article X

Dédommagement

Par dérogation à l'article 39, le Commonwealth de l'Australie, la Barbade, la République du Botswana, ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, la Guyane, le Kenya, le Malawi, Malte, Maurice, Nauru, la République fédérale de Nigéria, l'Ouganda, le Qatar, la République Socialiste de Roumanie, la Sierra Leone, le Royaume du Swaziland, la République Unie de Tanzanie, Trinité et Tobago, la République Populaire du Yémen du Sud et la République de Zambie ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 306 à 324)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Section III

Formalités demandées après le dépôt

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Section II

Formation et expédition des dépêches

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Section II

Traitement des colis non livrés

Chapitre V

Réclamations. Demandes de renseignements

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Chapitre VII

Dispositions diverses

Chapitre VIII

Dispositions finales

ANNEXES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
   1° la limite de poids maximale des colis;
   2° la déclaration de valeur;
   3° les colis spéciaux ci-après: urgents, exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
   4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, § 3;
   5° les dimensions des colis transportés par les voies terrestre et maritime;
   6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre Pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;
   7° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, § 3, de l'Arrangement;
   8° la non-admission des demandes de retrait et de modification d'adresse visées à l'article 37, § 2, de l'Arrangement;
   9° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;
   10° le poids maximal des sacs qu'elle admet;

b) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais perçus, selon l'article 52, §§ 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du Pays;

c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale;

d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;

e) les taxes et les droits applicables dans son service;

f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictior s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son Pays;

g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

Article 102

Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions et les quotes-parts auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Le délai de notification prévu au § 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 51 de l'Arrangement.

5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 153 du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoyé, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins, sur le colis lui-même ou sur une etiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur; les adresses au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que "M. A à ... pour M. Z à ..." ou "Banque de A à ... pour M. Z à ..." peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même Pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être emballé d'une façon particulièrement solide s'il doit être transporté sur de longues distances ou supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations.

3. Il doit être emballé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des films, du celluloïd, des animaux vivants

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1½ centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par un double sac sans couture; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
b) objets en verre ou autres objets fragiles: l'emballage doit être constitué par une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurts en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
c) liquides et corps facilement liquéfiables: deux récipients doivent être utilisés (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) d'une part, et boîte en métal, en bois résistant, en pâte de bois ou en carton ondulé de solide qualité, d'autre part, entre lesquels est ménagé un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de toute autre matière absorbante et protectrice;
d) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline: ces produits doivent être obligatoirement contenus dans des boîtes en métal résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois ou en carton ondulé de bonne qualité avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice entre les deux emballages;
e) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des boîtes en métal, en bois ou en carton, elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en matière plastique;
f) matières visées à l'article 19, lettre a), chiffre 5° 2e phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à l'intérieur et à l'extérieur et comporter une mention relative à la nature du contenu;
g) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention "Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière":
h) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention "Animaux vivants"

2. Les colis contenant des matières visées au § 1, lettres f) et g), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;
b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.

3. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

4. L'expéditeur peut joindre au bulletin d'expédition CP 2, en plus de la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au § 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le Pays de départ et dans le Pays de destination.

5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère general ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.

7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, § 2, de l'Arrangement, une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même; elle peut être rédigée en français ou dans une langue connue dans le Pays de destination.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine. Si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;

b) sur le bulletin d'expédition seulement:
   1° l'empreinte du timbre à date;
   2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie a la centaine supérieure.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au § 1.

3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par des cachets identiques à la cire, par des plombs ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse ne peuvent être collées sur l'emballage même;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rouge conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, § 1, lettre a), et une étiquette rouge, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée":

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du Pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du Pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre Pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots "Par avion", avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

2. Colis urgents. Tout colis urgent et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant, très apparente, la mention "Urgent"

3. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente "Exprès"; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

4. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:
   1° de la mention très apparente "Franc de taxes et de droits" (ou de toute autre équivalente dans la langue du Pays d'origine);
   2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention "Franc de taxes et de droits":

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto, côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, § 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

5. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les Pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe appose par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente "Colis fragile" manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

6. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention "Encombrant" Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots "en vertu de l'article 20, § 4, de l'Arrangement" lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, § 4, de l'Arrangement.

7. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention "Service des postes" ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

8. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés": ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

9. Colis contenant certaines matières ou des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter les mentions visées à l'article 105, § 1, lettres f), g) et h).

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention "Avis de réception" soit l'empreinte d'un timbre "A.R.": il doit en être de même du bulletin d'expédition. Lorsque l'avis de réception doit être renvoyé par la voie aérienne, la mention est à compléter par les mots "Renvoi par avion":

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 131, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition;

c) la mention "Renvoi par avion" doit être portée, par les soins du bureau intéressé, sur l'avis de réception à renvoyer par voie aérienne. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion" est en outre apposée sur cette formule.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette "Avis d'embarquement" apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le Pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III

Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est également représentée en timbres-poste appliqués sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, § 4, lettre a), chiffre 2°

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Demande d'avis de réception formulée postérieurement au dépôt

Lorsque la demande est formulée postérieurement au dépôt du colis, il est procédé conformément à l'article 132 du Règlement d'exécution de la Convention. Toutefois, dans les Pays où le service des colis n'est pas exécuté par l'Administration des postes, la perception de la taxe d'avis de réception est constatée sur la formule C 9 soit par l'apposition d'une vignette spéciale, soit par l'indication du montant de cette perception.

Article 113

Retrait Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 141 et 142 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant les colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation "Confirmation de la demande télégraphique du . ": elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 141, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Article 114

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes). l'Administration de transit procède selon l'article 51 de l'Arrangement.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 115

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie et traités éventuellement comme colis urgents.

2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis; toutefois, elles sont tenues d'acheminer par les voies de surface les plus rapides tout colis-avion qui porte la mention "Urgent", à condition qu'elles assurent le service des colis urgents et qu'elles aient été créditées des quotes-parts afférentes à l'exécution de ce service.

3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être avertie.

4. Les articles 187 et 188 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion et en cas d'accident.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 116

Transbordement des colis-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations, le transbordement des colis-avion dans les conditions prevues à l'article 52, § 7 de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du Pays où a lieu le transbordement.

2. Cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

3. D'autre part, l'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 visé à l'article 183 du Règlement d'exécution de la Convention ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 117

Acheminement et dédouanement des colis urgents

1. Les Administrations qui participent à l'échange des colis urgents s'entendent pour assurer la transmission rapide et, autant que possible, directe de ces colis.

2. Elles prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis urgents.

Article 118

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Article 119

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits "bureaux d'échange"

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre Pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 120

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite "feuille de route-avion", conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au Pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au § 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention "dernière dépêche" Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un Pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre Pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement, pour chaque catégorie de colis, les quotes-parts revenant à l'Administration intermédiaire. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 121

Feuilles de route simplifiées

1. Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 55, §§ 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route avec l'indication du produit de la quote-part correspondante par le nombre de colis. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis acheminés en transit à découvert sont aussi inscrits colis par colis avec mention de la quote-part correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route avec indication du produit de la rémunération par colis par le nombre total des envois composant la dépêche. Toutefois, les colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être creditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au § 3.

Article 122

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres à l'article 150, §§ 4, 5, 7, 9 et 10, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;
b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;
c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette "Par avion";
d) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis urgents doivent porter l'étiquette ou la mention "Urgent"

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche doit figurer sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent être munis de la lettre "V";
b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, § 5;
c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, § 1, lettres f) et g): les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple "Celluloïd";
d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent porter l'étiquette ou la mention "Exprès"

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre "V" Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés en sacs.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 40 kilogrammes. Toutefois, les Administrations qui, dans leur service intérieur, appliquent une limite maximale de poids inférieure pour les sacs et les autres récipients ont la faculté de fixer la même limite dans le service international; en aucun cas, cette limite ne peut être inférieure à 36 kg.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 120, § 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention "F" Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

7. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 120, § 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les Pays intermédiaires.

8. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des containers sous reserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 123

Remise des dépêches

1 Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 151, § 1, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à . "

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux-AV 7 dans les conditions prévues à l'article 183 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 124

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route CP 12 correspondante, mentionnée a l'article 120, § 7, après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant, remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 125

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture puis a la vérification des colis et des divers documents qui les accompagnent; ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Le bulletin de vérification CP 13 est aussi utilisé lorsque les bureaux d'échange intermédiaires constatent le manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immediatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur evidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations reglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire et transmis dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 152, § 12, du Règlement d'exécution de la Convention; le cas échéant, une copie dudit bulletin est aussi transmise au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.).

4. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

5. Par dérogation au § 3, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et a établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 50 centimes par feuille de route.

6. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont eté adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

7. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, §§ 3 et 4, de l'Arrangement.

Article 126

Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 127

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis, procède comme il suit:

a) à moins d'impossibilité motivée ou à moins que le récipient, la ficelle, le cachet ou le plomb de fermeture et l'étiquette n'aient été annexés à l'original du procès-verbal CP 14 prévu à l'article 128, § 2, il joint ces objets au bulletin de vérification CP 13 destiné au bureau d'échange de départ; toutefois, dans le cas où le bulletin de vérification est transmis par voie aérienne, il peut envoyer ces objets, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, sous pli recommandé séparé par voie de surface;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 128

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé, doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention "Remballé à .." frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 127, § 1, et du § 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et a la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au § 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du Pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;
b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière;
c) au procès-verbal original sont joints, à moins d'impossibilité motivée, le récipient dans lequel les colis étaient contenus, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette.

Article 129

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 125 à 128 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 125 à 128.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des quotes-parts.

Article 130

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis, les quotes parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article 131

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit faire mention sur les feuilles de route du nombre des récipients retournés.

5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 194, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

7. Pour le surplus, l'article 158, §§ 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Article 132

Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, § 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire en triple expédition et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. La première expédition est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi, annexée au colis; la deuxième est traitée conformément à la réglementation de l'Administration qui a établi le procès-verbal; la troisième est transmise au bureau d'échange de départ ou, en cas de réexpédition du colis, au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. La copie du procès-verbal CP 14 établi conformément à l'article 128, § 2, est annexée au colis et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du Pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée au colis.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis traité conformément au § 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

Article 133

Traitement des bulletins d'affranchissement
après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son Pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

Article 134

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie à l'expéditeur par courrier ordinaire ou, si l'expéditeur a payé les frais y relatifs, par le premier courrier aérien, à découvert et en franchise de port, la formule C 5 dûment complétée.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

Section II

Traitement des colis non livrés

Article 135

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:
   - 1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, § 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
   - 2° pour tout colis retenu d'office ou tombé en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, § 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au § 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention "Colis retenu d'office"

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 136

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, § 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, § 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4 doit être établie conformément à l'article 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4 mentionné à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 137

Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner, la cause de la non-livraison. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

3. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

4. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette "Par avion" et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

5. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention "Retour à l'origine" dans la colonne "Observations"

6. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé en application des articles 29, § 3, 33, § 1, et 37, § 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 145. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 138

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, § 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du Pays de réexpédition et destiné au Pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce Pays lors de la livraison.

2. L'article 137, §§ 3 à 6, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention "réexpédié" doit figurer sur la feuille de route dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription du colis.

Article 139

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 140

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 113, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quant il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 113, § 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 141

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine. Il en est de même si la vente du colis a lieu à la demande de l'expéditeur.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

Chapitre V

Réclamations. Demandes de renseignements

Article 142

Traitement des réclamations et des demandes de renseignements

1. Toute réclamation de même que toute demande de renseignements relatives à un colis sont traitées selon l'article 144, §§ 1 à 12, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4 visée à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation ou une demande de renseignements relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans les délais prévus à l'article 38 de l'Arrangement.

Article 143

Réclamations concernant un avis de réception
ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procedé conformément à l'article 112; toutefois, la taxe d'avis de réception n'est pas perçue une deuxième fois. Le bureau d'origine inscrit, en tête de la formule C 5, la mention "Duplicata de l'avis de réception"

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 142, § 2, et exemptè de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention "Duplicata", est traitée selon l'article 142; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Article 144

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations
par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au § 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;
b) l'Administration de destination de la dépêche des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 52, §§ 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;
c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts énumérées au § 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 55, § 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au § 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 145

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpedition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le Pays de renvoi ou de réexpédition et le Pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
   1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
   2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement:
   - taxe de dédouanement,
   - taxe de livraison,
   - taxe d'avis d'arrivée,
   - taxe de remballage,
   - taxe de poste restante,
   - taxe de magasinage,
   - taxe complémentaire d'exprès (article 9, § 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;

   3° la taxe de réexpédition, visée à l'article 31, § 6, lettre a), de l'Arrangement;
   4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au § 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis, de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris eventuellement sur l'Administration des Pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 130, § 3.

Article 146

Cas particulier de reprise de frais

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 68 de la Convention.

Article 147

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 55, § 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;
b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Article 148

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,

- pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureaux expéditeurs, les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12,
- pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureaux expéditeurs, les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20.

En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne "Observations" des états CP 15 ou CP 15bis.

2. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

3. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les Pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun etat CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.

4. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

5. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé etabli par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

6. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

7. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits, est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son Pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;
b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;
c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

8. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 44 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 149

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 195 à 199 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 150

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 10 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice, le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs, a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

Chapitre VII

Dispositions diverses

Article 151

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CP 2 (Bulletin d'expédition),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
CP 6 (Avis d'embarquement).

Article 152

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Chapitre VIII

Dispositions finales

Article 153

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 306 à 324)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
CP 1	Tableau CP 1	art. 102, § 1
CP 2	Bulletin d'expédition	art. 106, § 1, lettre a)
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 106, § 1, lettre b)
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement.	art. 110, § 4, lettre b)
CP 6	Avis d'embarquement	art. 110, § 11, lettre b)
CP 7	Etiquette "V" pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine.	art. 108, lettre c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 107, § 1, lettre a)
CP 9	Avis de non-livraison	art. 135, § 1
CP 11	Feuille de route des colis postaux	art. 120, § 1
CP 12	Feuille de route spéciale	art. 120, § 7
CP 13	Bulletin de vérification	art. 125, § 1
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal	art. 128, § 2
CP 15	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par la voie de surface.	art. 148, § 1
CP 15bis	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne	art. 148, § 1
CP 16	Compte récapitulatif	art. 148, § 2
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	art. 148, § 3
CP 18	Compte général	art. 148, § 5
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 148, § 7, lettre a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion	art. 120, § 1
CP 21	Tableau CP 21	art. 102, § 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux	art. 148, § 8
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, § 1, lettre a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	art. 122, § 1, lettre a)
CP 25	Bordereau de taxes	art. 137, § 6

Administration des postes

CP 1

TABLEAU CP 1

Colis de surface

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous.

N° courant	Pays de destination	Voies de transmission	Limite de la déclaration de valeur	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d		Quotes-parts													Nombre de déclarations en douane	Observations
							Décomposition des montants de la colonne 6												Pays et services maritimes auxquels elles sont dues		
							1 kg		3 kg		5 kg		10 kg		15 kg		20 kg				
1	2	3	4	5	6		7												8	9	10
							a		b		c		d		e		f				
			fr	kg	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c			

Colis, Tokyo 1969, art. 102, § 1 — Dimensions: 297 × 210 mm

(Pays d'origine)

BULLETIN D'EXPÉDITION

Numéro du (ou des) colis

Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8

Timbres-poste

CP 2 (*Recto*)

Nom et adresse de l'expéditeur

Nom et adresse du destinataire

Ne pas réexpédier (voir au verso)

Voie d'acheminement

Bureau d'échange

Valeur déclarée — lettres | chiffres

Val. décl. fr-or

Montant du remboursement — lettres | chiffres

Compte courant postal n°, bureau de chèques

Titulaire du compte courant postal

Timbre de la douane

Timbre du bureau d'origine ou du bureau d'échange expéditeur

Droits de douane

Nombre de	
colis	
certificats et factures	
déclarations en douane	

Nature de l'emballage [1]

Poids (brut) kg | g

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Tokyo 1969, art. 106, § 1, lettre a — Dimensions: 210×148 mm

CP 2 (Verso)

INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prevue a cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à .... (Nom et adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination)

....

c ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie .... (Nombre de jours de délai)

☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne à

Nom et adresse du noveau destinataire[1]

....

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne

aux fins de livraison au destinataire primitif

g ☐ que le colis soit vendu à mes risques et périls

h ☐ que le colis soit traité comme abandonné

Signature de l'expéditeur

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin

Date et signature

[1] Mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive

(Recto)

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE

C 2/CP 3

(1) Nom et adresse de l'expéditeur	(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur
(3) Nom et adresse du destinataire	(4) Faire une croix (x) s'il s'agit ☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises (5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la *présente déclaration* (6) Lieu et date
(7) Observations	(8) Signature (9) Pays d'origine des marchandises / (10) *Pays de destination* (11) Poids brut total kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) N° tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention, Tokyo 1969, art. 116, § 1; Colis, Tokyo 1969, art 106, § 1, lettre b — Dimensions: 210×148 mm

C 2/CP 3 (Verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le Pays de destination

Pour dédouaner votre envoi, la douane du Pays de destination doit en connaître le contenu Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvenients pour le destinataire De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète, risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc), éventuellement exigibles dans le Pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le Pays de destination.

Case (7) Voir renvoi[1] ci-dessous

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises Ne sont pas admises les indications génériques telles que »produits alimentaires», »echantillons», »pièces de rechange», etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du Pays de destination

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée

---

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant toute autre indication utile (»marchandise en retour», »admission temporaire» par exemple)

COUPON A REMETTRE A L'EXPEDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de dédouanement		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[2] Appelée aussi »Taxe de commission«

C 3/CP 4

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

N° du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée n°

Signature de l'agent qui a converti le montant

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Administration d'origine

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | N° | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis

C 3/CP 4
Partie B

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de dédouanement		
Autres frais		
Total		

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance	Date
N° du registre	Signature de l'agent

[2] Appelée aussi »Taxe de commission»

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi	Poids
N°	Valeur déclarée
Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète du destinataire	

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

A remplir seulement pour les colis

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi	N°	Poids[1]
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		
Nom et adresse complète du destinataire		

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

A renvoyer au bureau d

Timbre du bureau d'origine

Partie A (recto)

Convention, Tokyo 1969, art 117, § 2; Colis, Tokyo 1969, art. 110, § 4, lettre b — Dimensions: 148 X 105 mm, couleur jaune

(Recto)

Administration des postes d'origine

CP 6

AVIS D'EMBARQUEMENT

A remplir par le bureau d'origine	Service des postes — Timbre du bureau renvoyant l'avis
Bureau de dépôt	
Date / N° du colis	
Valeur déclarée	
Nom et adresse du destinataire	L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis.
	Nom ou raison sociale
L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué.	Rue et n°
	Localité
Port ou Pays d'embarquement	Pays

Colis, Tokyo 1969, art. 110, § 11, lettre b — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche

Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part.	
Date / N°	
De	
Pour	

A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement

Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus.	
Port d'embarquement	
Paquebot	
Date du départ	

CP7

V 475
AMSTERDAM 1

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Tokyo 1969, art. 108, lettre c – Dimensions: 52×37 mm, couleur rouge

CP8

475
GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Tokyo 1969, art. 107, § 1, lettre a – Dimensions: 52×37 mm

Administration des postes d'origine

CP 9 (Recto)

AVIS DE NON-LIVRAISON

Bureau expéditeur de l'avis CP 9	Indications. A transmettre sous recommandation.
Bureau ou service de destination	Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.
	Date de l'avis

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	Numéro du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expédition

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

☐ Le colis a été refusé par le destinataire

☐ Le colis n'a pas été réclamé

☐ Le destinataire est inconnu ☐ Le destinataire est absent

☐ Le destinataire est parti ☐ Le destinataire est décédé

☐ L'adresse est insuffisante

☐ L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition

☐ Le destinataire refuse de payer les droits de douane ☐ Le destinataire refuse de payer le remboursement

☐ Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé

☐ Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits

Somme actuelle (monnaie du Pays qui dresse l'avis)	Pour prolongation de magasinage cette somme sera majorée de

☐ Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation

☐ Le colis est spolié ☐ Le colis est avarié

Autres motifs

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'origine sous suite des frais. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.

Personne désignée

Timbre du bureau et signature

Colis, Tokyo 1969, art. 135, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Bureau qui donne la réponse

CP 9 (Verso)

RÉPONSE

Bureau ou service de destination	Date de la réponse

Le colis doit être

☐ présenté encore une fois au destinataire primitif

☐ livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée

☐ réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'un autre personne

☐ sans perception du montant de remboursement

☐ contre paiement d'un montant de remboursement réduit

Nouveau montant de remboursement

Ci-joint un nouveau mandat de remboursement

☐ sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé

Ci-joint un bulletin d'affranchissement

☐ renvoyé au bureau d'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne

☐ immédiatement ☐ à l'expiration d'un délai de ..... Nombre de jours

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

☐ vendu aux risques et périls de l'expéditeur

☐ traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire.

Timbre du bureau, date et signature

Administration expéditrice

CP 11

FEUILLE DE ROUTE

Colis postaux

Bureau d'échange de départ	Date du départ		heure
Bureau d'échange d'arrivée	Dépêche n°	Nombre de récipients	
	N° de la feuille de route (si plusieurs)		
	Navire		

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
Totaux												

Timbre du bureau d'échange de départ Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange d'arrivée Signature de l'agent

pas remplir si les colis sont adressés au même *bureau que la feuille de route.*

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Tokyo 1969, art. 120, § 1 — *Dimensions: 210 × 297 mm*

Administration expéditrice

CP 12

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE

Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis

Date de la formule CP 12 N°

Bureau d'échange intermédiaire	Dépêche n°
	Date du départ / heure
Administration de transit	Navire
Bureau de destination de la dépêche	

	Nombre de récipients	Nombre de colis
Récipients renfermant des colis sans valeur déclarée		
Récipients renfermant des colis avec valeur déclarée		
Colis sans valeur déclarée hors récipient		
Colis avec valeur déclarée hors récipient		
Totaux		

	Nombre de colis	Quote-part par colis	Somme fr	c
Bonifications				
Totaux				

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange intermédiaire Signature de l'agent

Colis, Tokyo 1969, art. 120, § 7 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 13 (Recto)

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION

A transmettre sous recommandation

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin / N°
	Dépêche n° / Feuille de route n°
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition / heure
	Bureau d'échange de départ
	Bureau d'échange d'arrivée

1. Irrégularités

Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.

2. Colis manquants

Numéro		Bureau d'origine	Adresse (aussi complète que possible)	Bonification		Rectification		Observations
courant[1]	du colis							
1	2	3	4	5		6		7
				fr	c	fr	c	

3. Colis en trop

Numéro		Bureau d'origine	Adresse complète		Poids		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant[1]	du colis		de l'expéditeur	du destinataire				
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g	fr	

[1] Col. 1 de la feuille de route.

Colis, Tokyo 1969, art. 125, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 13 (Verso)

4. Colis avariés

Numéro		Bureau d'origine	Adresse de l'expéditeur	Adresse du destinataire	Contenu	Poids				Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant[1]	du colis					indiqué		constaté			
1	2	3	4	5	6	7				8	9
						kg	g	kg	g	fr	

Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations

5. Erreurs

Numéro		Bureau d'origine	Nom et adresse du destinataire	Poids				Numéro de la colonne	Inscription du bureau d'échange de départ		Rectification du bureau d'échange d'arrivée	
courant[1]	du colis			indiqué		constaté						
1	2	3	4	5				6	7		8	
				kg	g	kg	g		fr	c	fr	c
Totaux												

Timbre du bureau d'échange d'arrivée
Signatures des agents

Vu et accepté
Timbre du bureau d'échange de départ
Signature du chef

[1] Col. 1 de la feuille de route.

Administration des postes

CP 14 (Recto)

PROCÈS-VERBAL

Colis postal

A transmettre sous recommandation

Première partie

Bureau qui remplit la première partie	Date	Référence

Motif du procès-verbal	☐ Spoliation	☐ Avarie	☐ Diminution de poids
Dépôt du colis	Bureau	Date	N°
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Destinataire	Nom et adresse complète		
Mentions spéciales	Valeur déclarée		
	Montant de remboursement et monnaie		
	Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée		
	☐ Oui	☐ Non	
	Autres mentions		
Poids	Poids indiqué	Poids constaté	
Emballage	Emballage extérieur		
	Emballage intérieur		
	L'emballage doit être considéré comme		
	☐ réglementaire	☐ non réglementaire	
Dépêche de transmission du colis	Date d'expédition	Date d'arrivée	N°
	Bureau expéditeur		
	Bureau de destination		
Mode d'acheminement		Nom ou n°	
	☐ Ambulant		
	☐ Fourgon		
	☐ Paquebot		
	☐ Ligne aérienne		
Colis arrivé	☐ En sac	☐ Hors sac	
Description détaillée des faits			

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal

Signatures

Colis, Tokyo 1969, art. 128, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Deuxième partie CP 14 (Verso)

Bureau qui remplit la deuxième partie	Date	Référence

Contenu	☐ D'après les indications de la facture. ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur
	Contenu constaté à l'examen
	Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
	Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur du colis	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination
	Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné
	☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi
	☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Annexes au procès-verbal	☐ Emballage ☐ Récipient ☐ Ficelle
	☐ Cachets ☐ Plombs de fermeture ☐ Etiquette
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe destinataire

Signature des agents postaux	Signature de l'agent des douanes

CP 15

Administration de destination des colis

ÉTAT DES SOMMES DUES

Colis-surface

Bureau d'échange de destination	Date de l'état	
Administration expéditrice des colis	Mois	Année
	Trimestre	Année

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 11 et CP 12												II. Avoir de l'Administration expéditrice des feuilles de route CP 11 et CP 12						
Colonne 8 de la formule CP 11 ou total de la formule CP 12												Colonne 9 de la formule CP 11						Observations
Nº des feuilles de route	Envoi du bureau d		Nº des feuilles de route	Envoi du bureau d		Nº des feuilles de route	Envoi du bureau d		Envoi du bureau d		Envoi du bureau d		Envoi du bureau d					
1	2		3	4		5	6		7		8		9		10			
	fr	c		fr	c		fr	c	fr	c	fr	c	fr	c				
Total par bureau d'échange																		
Total général de chaque avoir																		

Signature du chef du bureau d'échange de destination

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 15 bis

Administration de destination des colis

ÉTAT DES SOMMES DUES

Colis-avion

Bureau d'échange de destination	Date de l'état	
Administration expéditrice des colis	Mois	Année
	Trimestre	Année

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 20						II. Avoir de l'Administration expéditrice des feuilles de route CP 20				Observations
N° des feuilles de route	Envoi du bureau d Formule CP 20		N° des feuilles de route	Envoi du bureau d Formule CP 20		Envoi du bureau d Formule CP 20		Envoi du bureau d Formule CP 20		
	Colonne 8	Colonne 10		Colonne 8	Colonne 10	Colonne 9	Colonne 11	Colonne 9	Colonne 11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	fr c	fr c		fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	
Total par bureau d'échange										
Total général de chaque avoir										

Signature du chef du bureau d'échange de destination

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 16

Administration de destination des colis

COMPTE RÉCAPITULATIF

États (formules CP 15 et CP 15bis)
A établir en double expédition

Administration expéditrice des colis	Date du compte
	Mois | Année
	Trimestre | Année

Numéro courant	Bureau d'échange de destination	Sommes dues d'après chaque état formules CP 15 et CP 15bis				Observations
		à l'Administration de destination		à l'Administration expéditrice		
1	2	3		4		5
		fr	c	fr	c	
Totaux						
A déduire						
Solde créditeur | Nom de l'Administration créancière			—		—	

L'Administration de destination des colis Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis Lieu, date et signature

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration de destination du compte CP 16

ÉTAT DES DIFFÉRENCES

CP 17

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)

A transmettre en double expédition

Administration expéditrice du compte CP 16	Date de l'état
	Mois / Année
	Trimestre / Année

Numéro courant		Dépêche-colis			Montant				Avoir de l'Administration				Observations. Utiliser, au besoin, le verso
CP 17	CP 16	Date	de	pour	mis en compte		rectifié		d		d		
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10
					fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
1													
2													
3													
4													
5													

L'Administration de destination du compte Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte Lieu, date et signature

Colis, Tokyo 1969, art 148, § 3 — Dimensions 210×148 mm

L'Administration qui établit le compte

CP 18

COMPTE GÉNÉRAL

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre / Année
	Semestre / Année

Échange	Période	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
		fr	fr	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Nom de l'Administration créancière				
Solde créditeur				

L'Administration qui établit le compte CP 18 Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte CP 18 Lieu, date et signature

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 5 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 19

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte
	Mois | Année

N° courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 7, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE-AVION **CP 20** (Recto)

Colis-avion

Bureau d'échange de départ	Date du départ	heure
Bureau d'échange de destination	Dépêche n°	Nombre de récipients
	N° de la feuille (si plusieurs)	
	Ligne aérienne	

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration				Frais dus pour le transport aérien par l'Administration				Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11		12
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
Report du verso																
Totaux																

Timbre du bureau d'échange de départ Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Tokyo 1969, art. 120, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 20 (Verso)

Numero courant	Numero du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante		Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: expéditrice à l'Administration correspondante		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration: correspondante à l'Administration expéditrice		Observations
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11		12
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
A reporter au recto																

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

CP 21 (Recto)

Administration des postes

TABLEAU CP 21

Colis-avion

Date du tableau

Référence

L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

Cadre A Renseignements sur le service intérieur

Demandes	Réponses
1. L'Administration qui établit le présent tableau, se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son Pays, sur tout ou partie du parcours?	☐ Oui ☐ Non
2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)	
3. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	☐ Oui ☐ Non

Cadre B Conditions du service intérieur

Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination		Observations
1	2		3
kg	fr	c	

Colis, Tokyo 1969, art. 102, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

CP 21 (Verso)

Cadre C Services à destination d'autres Pays

Les montants indiqués dans la colonne 5 ne représentent en principe que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant.

Pays de destination	Voies de transmission	Parcours aériens utilisés	Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer aux services d		Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d				Observations
				Quotes-parts au poids		jusqu'au Pays de destination		à l'intérieur du Pays de destination		
1	2	3	4	5		6		7		8
			kg	fr	c	fr	c	fr	c	

Administration créancière

CP 22

RELEVÉ

Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux

Date du relevé

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
	Mois / Trimestre / Année

N° cou-rant	Colis postaux		Lettres autorisant les reprises (N° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	*Montant*	
	N° du colis et bureau d'origine	Destination			
1	2	3	4	5	
				fr	c
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)					

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Colis, Tokyo 1969, art. 148, § 8 — Dimensions: 210 × 297 mm

Montréal (Canada)

COLIS POSTAUX
de
Liverpool

pour

CP 23

MONTRÉAL
(Canada)

Dépêche n°

Date d'expédition

Via

Récipient n°

Paquebot

Nombre des colis

Port de débarquement

Montréal (Canada)

Convention, Tokyo 1969, art. 122, § 1, lettre a — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX
de
Stockholm Ban

Par avion

CP 24

pour

RIO DE JANEIRO
(Brésil)

Dépêche n°

Date d'expédition

Récipient n°

Ligne n

Nombre des colis

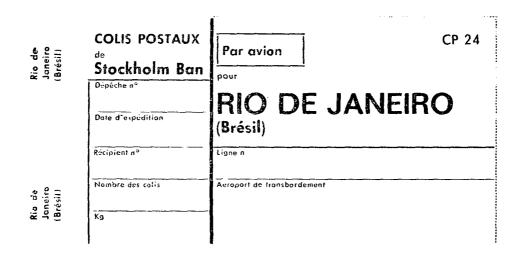
Aeroport de transbordement

Kg

Rio de Janeiro (Brésil)

Convention, Tokyo 1969, art. 122, § 1, lettre a — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

CP 25

BORDEREAU DE TAXES

Timbre du bureau d'échange de départ

Administration d

Bureau d'échange d

Colis n°

Raison du renvoi

☐ Inconnu ☐ Refusé

☐ Parti ☐ Non réclamé

	fr	c
Taxe de dédouanement		
Taxe de magasinage		
Taxe de renvoi		
Taxe de réexpédition		
Droits non postaux		
Divers		
Total		

Colis, Tokyo 1969, art. 137, § 6 — Dimensions: 105 × 148 mm

ARRANGEMENT
CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Paiement des mandats

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Comptabilité

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Titre III

Mandats de versement

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Chapitre II

Paiement des bons

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Titre V

Dispositions finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit, d'une part, l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après "mandats" et, d'autre part, le service des bons postaux de voyage que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Titre II

Mandats

Chapitre I

Dispositions générales

Article 2

Modes d'échange

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les Pays intéressés, par la voie télégraphique.

2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes" et, dans le second, "mandats-listes"

3. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste télégraphique, les deux catégories étant dénommées "mandat télégraphique"

Chapitre II

Emission des mandats

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du Pays de paiement.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du Pays de paiement.

Article 4

Montant maximal à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de 2000 francs. Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.

2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

Article 5

Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.

2. Un récépissé est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

Article 6

Taxes

1. La taxe à percevoir au moment de l'émission se compose:

a) d'une taxe fixe maximale de:
   - 80 centimes pour les mandats-cartes,
   - 1,60 franc pour les mandats-listes;

b) d'une taxe proportionnelle qui ne peut excéder ¾ % de la somme versée;

c) éventuellement, des taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).

2. Chaque Administration a la faculté d'adopter, pour la perception de la taxe proportionnelle, l'échelle qui répond le mieux à ses convenances de service.

3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un Pays partie au présent Arrangement, entre un Pays contractant et un Pays non contractant, peuvent être soumis, par l'Administration du Pays intermédiaire, à une taxe supplémentaire et proportionnelle de ¼ % au maximum prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du Pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

Article 7

Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes taxes les mandats relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 13 de la Convention.

Article 8

Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Acheminement par voie aérienne. Communication destinée au bénéficiaire

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement: L'article 38, §§ 1 et 2, de la Convention est applicable aux avis de paiement.

2. Lorsque le premier avis de paiement ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, l'expéditeur peut en déposer un second moyennant paiement de la taxe prévue. Si le paiement du mandat a eu lieu avant le dépôt d'une seconde demande d'avis de paiement, la taxe perçue est remboursée à l'expéditeur.

3. Sous réserve de l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 26 de la Convention est applicable.

4. Dans les relations avec les Pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Dans ce cas, l'expéditeur paie une taxe spéciale de 20 centimes ou la taxe perçue dans le Pays d'origine pour la demande de paiement en main propre.

5. L'expéditeur d'un mandat-carte ou d'un mandat-liste peut en demander la transmission par avion contre paiement de la surtaxe aérienne.

6. L'expéditeur peut ajouter, au verso du coupon, une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. En ce qui concerne les mandats-listes, seules des références sont admises.

Article 10

Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 27 de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

Article 11

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le Pays réexpéditeur et le Pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 28, §§ 1 à 3, de la Convention est applicable par analogie.

2. La réexpédition, par voie postale, des mandats-cartes postaux ou télégraphiques s'effectue sans perception de taxe et sans émission de nouveaux titres lorsque le Pays de nouvelle destination entretient avec le Pays d'émission un échange de mandats-cartes sur la base du présent Arrangement.

3. Dans tous les autres cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.

4. En cas de réexpédition, l'article 28, § 9, de la Convention est applicable en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès.

Article 12

Endossement

Tout Pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre Pays.

Chapitre IV

Paiement des mandats

Article 13

Durée de validité. Visa pour date

1. La validité des mandats s'étend:

a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission; après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission;
b) dans les relations entre Pays éloignés, jusqu'à l'expiration du septième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats-cartes ne sont payés que revêtus d'un "visa pour date" donné, par l'Administration d'émission, à la requête de l'Administration de paiement. Les mandats-listes ne peuvent bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite "de visa pour date" égale à celle qui est prévue à l'article 18, lettre k), de la Convention.

Article 14

Montant maximal au paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant maximal des mandats payables dans un Pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce Pays pour l'émission.

2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

Article 15

Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du Pays de paiement.

2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du Pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

Article 16

Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

Article 17

Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;
b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, § 5;
c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, § 4;
d) la surtaxe aérienne correspondante, lorsque les demandes de visa pour date ou d'autorisation de paiement ainsi que les visas ou autorisations qui en résultent doivent être transmis par voie aérienne à la demande du bénéficiaire;
e) la taxe visée à l'article 18, lettre b), de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

Article 18

Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article 16.

2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale, en tenant compte, si le télégramme-mandat porte l'indication de service taxée XP, de la taxe d'exprès acquittée par l'expéditeur.

3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement et si le télégramme-mandat ne porte pas l'indication de service taxée XP, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Article 19

Mandats impayés

1. Est immédiatement renvoyé à l'Administration d'émission, tout mandat refusé, tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un Pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée, tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé dans le délai de validité.

2. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

3. L'article 28, § 9, de la Convention est applicable à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 20

Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:

a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;

b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.

3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.

4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.

5. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite "d'autorisation de paiement" égale à celle que prévoit l'article 18, lettre k), de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation, la demande de renseignements ou l'avis de paiement.

Article 21

Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du Pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit Pays.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 22

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été regulièrement payés.

2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.

Article 23

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) à l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;

c) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 36, § 1, de la Convention.

Article 24

Détermination de la responsabilité

1. Sous réserve des §§ 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3. La responsabilité incombe à l'Administration postale du Pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;
b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du Pays d'émission ou du Pays de paiement.

4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel Pays l'erreur s'est produite;
b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un Pays intermédiaire;
c) s'il n'est pas possible d'établir le Pays où cette erreur de transmission s'est produite.

5. Sous réserve du § 2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du Pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;
b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du Pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le Pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un Pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

Article 25

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

Article 26

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai-limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. L'Administration qui, selon l'article 25, § 1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à la réclamation.

Article 27

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:

a) par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention;
b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce Pays dans le compte des mandats.

3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 5 % par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Comptabilité

Article 28

Attribution des taxes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 6, § 1, lettres a) et b):

- une quote-part fixe de 40 centimes et une quote-part proportionnelle de $^3/_8$ % du montant total des mandats-cartes payés,
- une quote-part fixe de 80 centimes et une quote-part proportionnelle de $^3/_8$ % du montant total des mandats-listes expédiés.

2. Les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune attribution.

3. En cas de réexpédition, l'Administration du Pays de la nouvelle destination reçoit, quelles que soient les taxes effectivement perçues par l'Administration d'émission, les quotes-parts qui lui auraient été dues si elle avait été l'Administration du Pays de première destination.

Article 29

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le Pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

3. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

Article 30

Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du Pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues.

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 5 % par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Article 31

Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur Pays.

Article 32

Participation d'organismes non postaux

1. Les Pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur Pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

Article 33

Interdiction de droits fiscaux ou autres

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

Titre III

Mandats de versement

Article 34

Nature des mandats de versement

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du Pays de destination le permet.

Article 35

Dispositions générales

Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.

Article 36

Montant maximal à l'émission

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 37

Taxes

La taxe à percevoir au moment de l'émission, et que le Pays d'émission garde en entier, se compose:

a) d'une taxe fixe maximale de
   - 40 centimes pour les mandats-cartes,
   - 80 centimes pour les mandats-listes;

b) d'une taxe proportionnelle qui ne peut excéder $^3/_8$ % de la somme versée;

c) éventuellement des taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

Article 38

Avis d'inscription

Dans les relations entre Pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 38 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

Article 39

Interdictions

1. La réexpédition d'un mandat de versement à un autre Pays de destination n'est pas admise.

2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Article 40

Définition. Carnets

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des Pays contractants, sur la base des principes du présent Arrangement.

2. Ils sont réunis en carnets.

Article 41

Monnaie. Montant maximal. Conversion

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du Pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 25, 50 ou 100 francs et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.

2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être libellés en une autre monnaie que celle du Pays de paiement, ou établis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences indiquées au § 1.

3. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du Pays de paiement.

4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10; chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

Article 42

Taxe

La taxe applicable à chaque bon est fixée par l'Administration d'émission; elle ne peut dépasser ¾ % de la somme versée, ni être inférieure à 10 centimes.

Article 43

Prix de vente

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnets.

Chapitre II

Paiement des bons

Article 44

Validité des titres. Remise des fonds

1. Les bons sont valables pendant quatre mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptent de quantième à quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.

2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.

3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

Article 45

Opposition au paiement

Sous réserve de l'application de la législation de leur Pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Article 46

Réclamations et responsabilité

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.

2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire la preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.

3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de trois mois le délai de validité et après s'être assurée que les titres déclarés perdus n'ont pas été payés; le délai de trois mois est porté à six mois dans les relations avec les Pays éloignés.

4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

Article 47

Attribution des taxes. Etablissement des comptes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement $^3/_8$ % du montant des bons payés.

2. Le compte des sommes payées au titre des bons est établi mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

Titre V

Dispositions finales

Article 48

Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

Le titre II du présent Arrangement est applicable aux bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le titre IV.

Article 49

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 50

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 51

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, § 4, 12 à 14, 15, §§ 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, § 3, 20, § 5, 22 à 30, 33, et 48 à 52 du présent Arrangement et 102 à 106, 110, 117, 120 à 122, 125, 130 à 134, 137, § 1, et 158 de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 à 109, 111, 113, 116, 118, 119, 123, 124, 126, 128, 135, 138 et 139 à 145 de son Règlement;
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, § 3, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 52

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN

Pour
LA REPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Pour
L'ALLEMAGNE

Josef Jurich

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LE GHANA :

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD (Y COMPRIS LES ILES DE LA MANCHE ET L'ILE DE MAN) :

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD :

Pour
LA GRÈCE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE :

Pour
LA GUYANE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE :

Pour
L'INDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE :

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA :

Pour
KUWAIT :

Pour
LE ROYAUME DU LAOS :

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Dispositions préliminaires

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations. Demandes de renseignements

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Emission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations dans le Pays de paiement

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Emission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations dans le Pays de paiement

Titre IV

Mandats de versement

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

Première partie

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son Pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son Pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son Pays, des nombres de 1 à 2000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des Pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations et les demandes de renseignements ainsi que les demandes de retrait et de modification d'adresse doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;

3° le montant, en monnaie des Pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;

4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

a) article 131 "Avis de réception":
b) article 135 "Envois exprès"
c) articles 141 et 142 "Retrait. Modification d'adresse" complétés par les articles 110 et 125 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1 (Mandat de poste international),
MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),
MP 10 (Bon postal de voyage),
MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),
MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),
MP 16 (Mandat de versement international).

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Article 104

Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite "à protéger les chèques" et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention "Service des postes" ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention "Ne payer qu'en main propre"

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de paiement" ou, lorsque l'expéditeur demande le renvoi de l'avis de paiement par voie aérienne, la mention "Avis de paiement par avion"

8. L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prévu sur les formules MP 1, MP 12 et MP 16.

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que "Service des postes", "Ne payer qu'en main propre", "Avis de paiement", "Par avion", "Par exprès"; toutefois, l'expéditeur a le droit d'ajouter au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, § 6, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 250 francs.

Article 108

Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission

1. Lorsque l'avis de paiement est demandé postérieurement à l'émission du mandat, l'article 132 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable, en substituant toutefois la formule MP 4 à la formule C 9.

2. Le montant de la taxe perçue est représenté sur cette formule soit par des timbres-poste, soit en chiffres et en monnaie du Pays d'émission, de la manière prévue à l'article 58 de la Convention.

Article 109

Transmission des mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 148, §§ 1 à 4, ou à l'article 150, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 110

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Réexpédition des mandats-cartes

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les incriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique "Somme versée" doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du Pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du Pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le Pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le Pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique "Somme versée"

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du Pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux §§ 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention "Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 132.

4. Les dispositions du § 3 ci-dessus sont applicables:

a) aux mandats-cartes originaires d'un Pays contractant, réexpédiés sur un autre Pays contractant avec lequel le Pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;
b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un Pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;
c) aux mandats-cartes originaires d'un Pays non contractant réexpédiés sur un Pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations. Demandes de renseignements

Article 112

Mandats-cartes irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagne d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;
b) différences ou omissions de noms ou de sommes;
c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;
d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
e) omission de timbres, de signatures ou d'autres indications de service;
f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
h) emploi de formules non réglementaires.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, dans ses rapports avec les Pays éloignés, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encre rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de 30 jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 113

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 114

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

Réclamations. Demandes de renseignements

1. Toute réclamation ou demande de renseignements concernant un mandat-carte est établi sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 36 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation ou une demande de renseignements est déposée dans un Pays autre que le Pays d'émission ou le Pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du recepisse de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt n° . délivré le .. par le bureau de . pour un montant de . " Les délais prescrits par l'article 36, §§ 1 et 2, de la Convention sont applicables.

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Article 116

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 140, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111, §§ 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

Autorisations de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexe.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, §§ 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 119

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date.

2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.

3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 120

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

a) article 106 "Mentions interdites ou autorisées";
b) article 108 "Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission";
c) article 110 "Retrait. Modification d'adresse", complété par les dispositions de l'article 125;
d) article 115 "Réclamations. Demandes de renseignements"

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 121

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 122

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du Pays d'émission ou entre le bureau d'échange du Pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de Pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son Pays pour être payés dans un autre;
b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;
d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;
e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le Pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 123

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 14 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";
b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 124

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention "Exprès" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention "AP" est portée sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat; cette annotation est complétée par la mention "Par avion" lorsque l'expéditeur demande l'utilisation de la voie aérienne pour le renvoi de l'avis de paiement.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention "Ne payer qu'en main propre" est portée sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 125

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article 141 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du Pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du Pays d'émission.

Article 126

Réexpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre Pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du Pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

Chapitre IV

Opérations dans le Pays de paiement

Article 127

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du Pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du Pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du Pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du Pays de paiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du Pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 128

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 131, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 129

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du Pays de paiement vers le Pays d'émission:

a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;
b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription.

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 130

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le titre III du present Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 131

Etablissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu),
- Avis paiement (s'il y a lieu),
- Avis paiement avion (s'il y a lieu),
- Paiement main propre (s'il y a lieu),
- Nom du bureau de poste d'émission et (s'il y a lieu) son numéro caractéristique,
- Mandat ... (n° postal d'émission),
- Nom du bureau de poste de paiement,
- Nom de l'expéditeur,
- Montant de la somme à payer,
- Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé,
- Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: "Mandats 201–203" et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du Pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

4. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots "Madame" ou "Mademoiselle", à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés "poste restante" ou "télégraphe restant", les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

Article 132

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface):

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;
b) au bureau d'échange du Pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article 133

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 speciale qui porte en tête la mention "Mandats télégraphiques"

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 134

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 27, § 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 135

Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le Pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

Chapitre IV

Opérations dans le Pays de paiement

Article 136

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont le paiement ne peut être effectué par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause du non-paiement.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procede comme il est indiqué à l'article 112, §§ 5 et 6.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article 137

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 annexé au Règlement d'exécution de la Convention.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du Pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explications adressées au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Article 138

Etablissement de l'avis de paiement

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Article 139

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission arrivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

Titre IV

Mandats de versement

Article 140

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 141

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots "compte courant postal" ou de l'abréviation "CCP" et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 142

Liste de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée "Mandats de versement"

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention "AI" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 143

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 131. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu),
- Avis inscription (s'il y a lieu),
- Avis inscription avion (s'il y a lieu),
- Mandat ... (n° postal d'émission),
- Nom du bureau de chèques postaux de destination,
- Nom de l'expéditeur,
- Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire,
- Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP,
- Communication particulière (le cas échéant).

Article 144

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119, § 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 145

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Article 146

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. Elle récapitule de même les mandats qui ont été déjà payés pendant un autre mois, mais qui, pour une raison quelconque, n'ont pu être mis en compte que pendant le mois auquel se rapporte le compte. La récapitulation est faite en respectant:

a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, § 3, et 30, § 4, de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 50 centimes par compte.

Article 147

Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article 148

Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale et sous réserve du § 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier ou au moyen de virements postaux;

b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30, § 2, de l'Arrangement.

2. Les frais de transfert payés dans le Pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers sont supportés par l'Administration débitrice, à l'exception des frais extraordinaires, tels les frais de clearing, imposés par le Pays créancier. Il en est de même des frais de paiement. Toutefois, les frais prélevés dans le Pays créancier sont supportés par l'Administration créancière.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les Pays éloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au § 3, les raisons de la contestation.

Article 149

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer pendant le mois où les mandats sont émis le versement automatique d'un acompte mensuel. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer mensuellement l'acompte une fois réclamé, au plus tard le quinzième jour de chaque mois, à moins qu'elle ne puisse invoquer que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats, auquel cas le montant de l'acompte est réévalué en conséquence. En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 30, § 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article 146, § 5.

2. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 30, § 2, de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et la fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

3. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 148, § 1, lettre b).

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 150

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listes
   1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
   2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
   3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;

b) Mandats télégraphiques
   1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;
   2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;
   3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Article 151

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article 152

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les Pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 153. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication "Bon postal de voyage" est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article 41, § 1, de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:

a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
b) le nom du Pays d'émission;
c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;
d) le nom du Pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du Pays d'émission et le nom du Pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 153

Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

Article 154

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du Pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 153, § 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

Article 155

Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du Pays où le paiement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les Pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un Pays autre que le Pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du Pays où le paiement est sollicité, est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au § 1.

Article 156

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 119 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 157

Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un Pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 155, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 158

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 409 à 427)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
MP 1	Mandat de poste international	art. 104, § 1
MP 2	Liste des mandats de poste .	art. 122, § 2, lettre a)
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique	art. 132, § 1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification d'adresse, d'avis de paiement postérieurement à l'émission concernant un mandat de poste international . . .	art. 110, § 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement .	art. 146, § 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement.	art. 146, § 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement . .	art. 146, § 2
MP 8	Compte général des mandats de poste . .	art. 147, § 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage .	art. 157, § 1
MP 10	Bon postal de voyage	art. 152, § 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage	art. 152, § 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique . .	art. 104, § 2
MP 13	Autorisation de paiement	art. 117
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement	art. 112, § 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes . .	art. 146, § 1
MP 16	Mandat de versement international . .	art. 141, § 1

(Recto)

COUPON

(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL

MP 1

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom du bénéficiaire

Rue et n°

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Tokyo 1969, art. 104, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

Administration qui établit la liste

LISTE

Mandats de poste

MP 2 (Page 1)

Administration correspondante

Date de la liste

N°

Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste.

Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après

Numéro de la liste	Date de la liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes	Montants de la liste	
1	2	3	4	5

Modifications

Mandats, Tokyo 1969, art. 122, § 2, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm

LISTE DES MANDATS DE POSTE

MP 2 (Page 2)

Numéro d'ordre international	Émission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du Pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	A remplir par le bureau de destination		
								Numéro du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MP 2 (Page 4)

LISTE DES MANDATS DE POSTE

Numéro d'ordre international	Émission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du Pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	A remplir par le bureau de destination		
								Numéro du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

MP 3

Bureau de destination

AVIS D'ÉMISSION

Mandat télégraphique

Indications. A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion.

	Bureau	N° du mandat	Date
Dépôt			

Montant en monnaie du Pays de paiement	Montant en monnaie du Pays d'émission

Nom de l'expéditeur

Bénéficiaire. Nom, qualité et adresse complète

Timbre et date, Signature de l'agent qui établit l'avis

Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.

Timbre du bureau payeur

Mandats, Tokyo 1969, art. 132, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm

MP 4 (Recto)

Administration des postes d'origine

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ **RÉCLAMATION**

☐ **DEMANDE** de retrait

☐ **DEMANDE** de modification d'adresse

☐ **DEMANDE** d'avis de paiement postérieurement à l'émission

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination	Date de la formule MP 4 Notre référence Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte ☐ Mandat-liste ☐ Mandat de versement
Mode de transmission	☐ Voie de surface ou aérienne ☐ Voie télégraphique
Émission	Bureau | N° du mandat | Date
Montant	☐ En monnaie du Pays de paiement ☐ En monnaie du Pays d'émission Montant du mandat
Expéditeur	Nom et adresse complète
Bénéficiaire	Nom et adresse complète Bureau de chèques postaux | N° du compte
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète
Renseignements complémentaires	
Motif de la réclamation ou de la demande	☐ D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire. Ci-annexé la formule C 5. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat ☐ Prière de modifier comme suit Adresse actuelle du mandat Adresse modifiée ☐ Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur Autres motifs
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	☐ au bénéficiaire primitif ☐ à l'expéditeur
Mode de transmission de la réponse	☐ Voie de surface ☐ Voie aérienne ☐ Voie télégraphique La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande

Lieu et date Signature du réclamant ou du demandeur	Timbre du bureau d'où émane la demande Signature du chef

Mandats, Tokyo 1969, art. 110, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Bureau qui expédie la réponse

MP 4 (Verso)

RÉPONSE A LA RÉCLAMATION OU A LA DEMANDE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse	Date de la réponse
	Notre référence
	Votre référence

Traitement du mandat en question

☐ Il a été dûment payé au bénéficiaire	Date du paiement
☐ Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire	Date de l'inscription
☐ Il est encore en instance au bureau de poste	Nom du bureau
☐ Il est encore en instance au bureau de chèques	Nom du bureau
☐ Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant	
☐ Il a été renvoyé au Pays d'émission	Date
☐ Il a été réexpédié	Date

Nouvelle adresse du mandat réexpédié

....

☐ *Il n'est pas parvenu au bureau de poste*	Nom du bureau
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de chèques	Nom du bureau

Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non-inscription du montant du compte

....

....

....

Déclaration du bénéficiaire (si possible)

....

....

....

....

....

Timbre du bureau qui expédie la réponse.
Signature du chef

MP 5

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL

Mandats-cartes et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Numero courant des mandats et autorisations de paiement payés	Émission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Année	Mois	Bureau	Numéro			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Totaux							
Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)							
Quote-part de 3/8 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés							
Quote-part fixe (40 c par mandat)							
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)							
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission							

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Tokyo 1969, art. 146, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration qui établit la liste

MP 6

LISTE RÉCAPITULATIVE

Mandats de poste et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date de la liste	N°
	Mois	Année

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement *en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative* dans la colonne »Observations« soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne »Observations«.

Numéro courant	Emission				Mandats et autorisations de paiement	Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro		
1	2	3	4	5	6	7
Total (A récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7)						

Mandats, Tokyo 1969, art. 146, § 2 — Dimensions: 210×297 mm

Administration qui établit le compte

MP 7

COMPTE MENSUEL

Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement

Administration d'emission	Date du compte
	Mois / Année

Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés	Montant des taxes et des quotes-parts
1	2	3	4
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Quote-part de 3/8 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés			
Quote-part fixe (40 c par mandat)			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Totaux			
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5			
A déduire les taxes et les quotes-parts sur les mandats de remboursement			
Totaux généraux			
Total des taxes et des quotes-parts ☐ à ajouter ☐ à déduire			
Inscriptions éventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes à rembourser et intérêts)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Tokyo 1969, art. 146, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 8

COMPTE GÉNÉRAL

Mandats de poste

Administration correspondante	Date du compte
	Échangés pendant la période

Période	Avoir de l'Administration qui établit le compte		Avoir de l'Administration correspondante	
	Mandats	Taxes	Mandats	Taxes
1	2	3	4	5
Totaux				
Déduction après conversion				
Taux de conversion				
Totaux				
Balance				
Acomptes				
Solde				

Détails des acomptes

Dates	Notre référence	Montants

Timbre de l'Administration qui établit le compte Date et signature	Vu et accepté par l'Administration correspondante Timbre, date et signature

Mandats, Tokyo 1969, art. 147, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL

Bons postaux de voyage

MP 9

Administration d'émission	Date du compte	Annexes
	Mois	Année

Numéro courant des bons payés	Émission			Numéro	Montant en monnaie du Pays payeur
	Année	Mois	Bureau		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total des bons payés					
Quote-part de 3/8 %					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission					

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Tokyo 1969, art. 157, § 1 — Dimensions: 210 X 297 mm

(Recto)

Talon
a la disposition du titulaire

BON POSTAL DE VOYAGE

Montant
(en monnaie du Pays de paiement)

Bureau payeur

Date de paiement

ADMINISTRATION DES POSTES

MP 10

d

N°

Bureau émetteur

Valable du

au

BON POSTAL DE VOYAGE

de la somme de
(en chiffres arabes, avec indication de la monnaie)

(en toutes lettres)

payable exclusivement
(Nom du Pays de paiement)

entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet

Timbre sec du bureau d'émission

Mandats, Tokyo 1969, art. 152, § 1 – Dimensions: 162×114 mm

(Verso)

Pièces d'identité produites

Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après

Montant

Lieu | Date

Signature*

Timbre à date du bureau de paiement

Date de paiement

N° du paiement

Signature du payeur

*Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture

1^re page de la couverture

Administration d'émission

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE MP 11

(Voir page 4 de la couverture)

Validité	du		
	au (inclus)		
Description des bons (en chiffres arabes)	Nombre	Numéros (premier et dernier)	Valeur
Pays de paiement			
Titulaire	Nom et prénoms		Timbre sec (en relief) du bureau émetteur
	Adresse		
	Lieu de domicile		
	Signature		

Mandats, Tokyo 1969, art. 152, § 3 — Dimensions: 162 × 115 mm

4^e page de la couverture

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés; ce Pays est désigné à la 1^re page de la couverture du présent carnet.

2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.

3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.

4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.

5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.

6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.

Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

(Recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL **MP 12**
pour libellé mécanographique

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom et adresse de l'expéditeur

Bénéficiaire

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau d'émission

Date

Signature de l'agent

Mandats, Tokyo 1969, art. 104, § 2 — Dimensions: 148 X 105 mm, couleur rose

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(Recto)

COUPON

Montant en chiffres arabes

Date du mandat original

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du service d'émission

Administration des postes

AUTORISATION DE PAIEMENT

MP 13

N° de l'autorisation

Remplacement

Complément

d'un mandat de poste

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

Nom du bénéficiaire

Rue et n°

Cours du change

Lieu de destination

Somme payée

Pays de destination

Somme versée

Timbre du service d'émission

N° du mandat

Date

Bureau d'émission du mandat

Signature de l'agent qui établit l'autorisation

Mandats, Tokyo 1969, art. 117 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Remplacement d'un mandat de poste

Complément d'un mandat de poste

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

MP 14 (Recto)

| Administration des postes d'origine

| Bureau d'origine

I DEMANDE DE RÉGULARISATION

☐ d'un mandat de poste ☐ d'un mandat de versement

II DEMANDE D'AUTORISATION

☐ de paiement (verso)

Bureau d'emission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte	☐ Mandat télegraphique	
Émission	Bureau	N° du mandat	Date
Montant	☐ En monnaie du Pays de paiement Montant du mandat	☐ En monnaie du Pays d'émission	
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom et adresse complète		
	Bureau de chèques postaux	N° du compte	
Renseignements complémentaires			

I. Demande de régularisation d'un mandat de poste

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant

☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire

☐ *Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné*

☐ Différences ou omission des noms ou de sommes

☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions

☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service

☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise

☐ Dépassement du montant maximal autorisé

☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement

☐ *Omission du nom de l'unité monétaire*

☐ Emploi de formule non réglementaire

☐ Délai de validité expiré. A viser pour date

Autres motifs

Prière de renvoyer le mandat de poste, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

Mandats, Tokyo 1969, art. 112, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

MP 14 (Verso)

II. Demande d'autorisation de paiement

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement

☐ a été détruit avant paiement

☐ a été perdu avant paiement

☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date
Signature

Timbre du bureau d émission du mandat

Administration qui établit le compte

MP 15

COMPTE MENSUEL

Mandats-listes

Administration d'emission	Date du compte
	Mois / Année

Date des listes	Mandats taxés				Mandats en franchise de taxe				Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes		Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes		
1	2		3		4		5		6
	de	à			de	à			
Totaux									
Mandats taxés (colonne 3)									
Quote-part proportionnelle de 3/8 % sur les mandats taxés									
Quote-part fixe (80 c par mandat)									
Mandats en franchise de taxe (colonne 5)									
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission									

Timbre, date et signature

Mandats, Tokyo 1969, art. 146, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

(Recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n°

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Administration des postes

MP 16

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom du bénéficiaire

CCP n°

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Tokyo 1969, art. 141, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune

(Verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au credit du compte courant postal du bénéficiaire

ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Titre I

Dispositions préliminaires

Art.

Titre II

Virements postaux

Chapitre I

Conditions d'admission et exécution des ordres de virement

Chapitre II

Annulation. Réclamations

Chapitre III

Responsabilité

Chapitre IV

Comptabilité

Chapitre V

Dispositions diverses

Titre III

Versements postaux

Titre IV

Chèques postaux et chèques postaux de voyage

Titre V

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre VI

Dispositions finales

Art.

ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'échange des virements postaux que les Pays contractants conviennent d'instituer. Tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un de ces Pays peut ordonner des virements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces Pays.

2. D'autre part, l'Arrangement prévoit l'échange des versements postaux, celui des chèques postaux et des chèques postaux de voyage entre les Pays qui conviennent d'instituer ces services, en tout ou en partie, dans leurs relations réciproques.

3. Sous réserve d'accords particuliers entre les Administrations intéressées, le service peut être étendu au reglement, par virement postal, des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux.

Titre II

Virements postaux

Chapitre I

Conditions d'admission et exécution des ordres de virement

Article 2

Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les télégrammes-virements sont admis dans les relations entre Pays intéressés, par voie télégraphique.

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du Pays de destination.

2. Toutefois, chaque Administration peut admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du Pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.

3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du Pays de destination.

Article 4

Montant maximal

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée soit au cours d'une période déterminée.

Article 5

Taxes

1. La taxe d'un virement ne doit pas dépasser 1 ‰ de la somme virée avec faculté, pour chaque Administration:

a) d'arrondir les fractions selon les convenances de son service;
b) de fixer un minimum de perception qui ne peut excéder 20 centimes.

2. Au lieu de cette taxe proportionnelle, les Administrations ont toutefois la faculté de percevoir une taxe uniforme indépendante du montant de la somme virée. Cette taxe uniforme ne doit pas excéder 50 centimes.

3. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal ne peut être soumise à une taxe supéri à celle qui est éventuellement perçue pour une même opération dans le service intérieur.

Article 6

Franchise de taxe

Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 13 de la Convention.

Article 7

Avis de virement

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un avis de virement établi soit par le tireur, soit par le bureau de chèques postaux détenteur de son compte.

2. Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire.

3. Les avis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

Article 8

Dispositions particulières aux virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe prévue à l'article 5, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire et, en outre, une taxe fixe qui ne peut dépasser 1 franc.

3. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée et l'adresse sans frais au bénéficiaire.

Article 9

Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription

1. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

2. Dans les relations entre Pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 38 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

3. Les taxes à percevoir conformément au § 2 sont prélevées sur le compte du tireur.

Article 10

Echange des virements

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

2. Sauf entente spéciale, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du Pays de destination.

Article 11

Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements a lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Chapitre II

Annulation. Réclamations

Article 12

Annulation des virements

Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 27 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectuée. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

Article 13

Réclamations. Demandes de renseignements

1. Toute réclamation ou demande de renseignements concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. L'article 36 de la Convention est applicable aux réclamations ainsi qu'aux demandes de renseignements.

Article 14

Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.

Chapitre III

Responsabilité

Article 15

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

Article 16

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 36, § 1, de la Convention.

Article 17

Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 24, §§ 2 à 5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, la responsabilité incombe à l'Administration postale du Pays dans lequel l'erreur s'est produite.

Article 18

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

Article 19

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai-limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

Article 20

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

2. A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires à raison de 5 % par an.

Chapitre IV

Comptabilité

Article 21

Etablissement et règlement des comptes

1. Les Administrations établissent, pour chaque Pays contractant et pour chacun des jours ouvrables où des virements ont été échangés, un compte sur lequel sont récapitulés les totaux des listes de virements expédiées, de part et d'autre, le jour considéré. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans un même compte les totaux de plusieurs journées.

2. Le règlement de ces comptes s'effectue sans compensation, chaque Administration devant se libérer de la totalité des sommes dues. Sauf entente spéciale, ce règlement a lieu dans la monnaie du Pays créancier.

3. Par exception aux dispositions du § 2, deux Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par compensation. Dans ce cas, la créance la plus faible est convertie en monnaie de la créance la plus forte en prenant pour base de la conversion la moyenne arithmétique des cours du change cotés officiellement aux bourses ou aux banques spécialement désignées par chaque Pays intéressé, le dernier jour de cotation des changes précédant le jour auquel le compte se rapporte; ces cours moyens doivent être calculés uniformément à quatre décimales.

4. Les sommes à régler deviennent productives d'intérêt, à l'expiration d'un délai et à un taux fixés d'un commun accord par les Administrations des Pays contractants; le taux de cet intérêt ne peut excéder 5 % par an.

Article 22

Paiement. Intérêts moratoires

1. Chaque Administration peut entretenir auprès de l'Administration du Pays correspondant, en monnaie de ce Pays, un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues; si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements sont néanmoins portés au crédit des comptes des bénéficiaires.

2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.

3. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; le cas échéant, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de distance. Si l'Administration débitrice n'effectue pas le paiement à la date fixée, le taux maximal de l'intérêt prévu à l'article 21, § 4, est applicable.

4. Il ne peut être porté atteinte, par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

Article 23

Compte général trimestriel

A la fin de chaque trimestre, les Administrations qui établissent des comptes journaliers transmettent aux Administrations correspondantes, pour approbation, une récapitulation générale de ces comptes, des acomptes payés et, le cas échéant, des intérêts dus. Les soldes du compte général trimestriel sont reportés au trimestre suivant. Les Administrations peuvent s'entendre pour remplacer ce compte trimestriel par l'indication des soldes à la fin du trimestre.

Chapitre V

Dispositions diverses

Article 24

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un Pays avec lequel le Pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce Pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

2. Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du Pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

Article 25

Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout Pays de l'Union.

2. La réexpédition de ces plis dans tout Pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Article 26

Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtenir, par l'intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaires publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles-ci dans leur service intérieur.

2. Chaque Administration fournit aux Administrations des autres Pays contractants, à titre gratuit, les listes nécessaires à l'exécution du service.

Titre III

Versements postaux

Article 27

Dispositions générales

1. Toute personne résidant dans l'un des Pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces Pays.

2. Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux versements.

3. La taxe d'un versement postal ne doit pas dépasser ¼ % de la somme versée. Au lieu de cette taxe proportionnelle, les Administrations ont la faculté de percevoir une taxe uniforme indépendante du montant de la somme versée et qui ne doit pas excéder 1 franc.

4. Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

5. Sauf entente spéciale, les Administrations établissent un compte particulier aux versements, similaire à celui qui est prévu pour les virements à l'article 21, § 1.

Titre IV

Chèques postaux et chèques postaux de voyage

Article 28

Paiements au moyen de chèques postaux et de chèques postaux de voyage

1. Tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des Pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux peut ordonner de débiter son compte des sommes qu'il désire faire payer à des non-titulaires résidant dans un autre de ces Pays.

2. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des Pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux de voyage, il peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux de voyage payables dans un autre de ces Pays.

3. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux et de chèques postaux de voyage sont réglées par les Pays qui sont convenus de les échanger.

Titre V

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 29

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du Pays domiciliataire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'encaissement des chèques bancaires ou effets de commerce domiciliés dans un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.

2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.

3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

Article 30

Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes au maximum.

Article 31

Responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.

2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 29, § 3.

Titre VI

Dispositions finales

Article 32

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 33

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 34

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 35

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN :

Pour
LE CANADA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN :

Pour
LE CHILI :

Pour
L'IRAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ :

Pour
L'IRLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE :

Pour
ISRAËL :

Pour
ISRAËL :
(suite)

Pour
~~L'ITALIE~~ :

Pour
LA JAMAÏQUE :

Pour
LE JAPON :

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

RAKOTOZAFY

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC :

Pour
MAURICE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE
MAURITANIE :

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE
MONGOLIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU :

Pour
LE NÉPAL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE

Pour
LA SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN:

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DU YÉMEN DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre V

Comptabilité

Chapitre VI

Dispositions diverses

Titre II

Virements télégraphiques

Titre III

Versements postaux

Titre IV

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre V

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux:

Titre I

Virements

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1 Les Administrations doivent se communiquer directement:

a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement;
b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement et de versement, si la demande en est faite expressement.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:

a) la liste des Pays avec lesquels elles échangent des virements ou des versements postaux et, éventuellement, des virements ou des versements télégraphiques;
b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

VP 1 (Avis de virement ou de versement),
VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),
VP 10 (Avis d'inscription).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement dans les conditions indiquées à l'article 104, § 1, ne sont pas soumises à ces dispositions.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 103

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 104

Etablissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du Pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du Pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article 105

Listes de virements

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondant; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre en vue de grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

Article 106

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. Chaque dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention "Dernière lettre d'envoi n° ..." Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme "Dernière lettre d'envoi n° ...".

Article 107

Transmission des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la formalité de la recommandation.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 108

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 9 de l'Arrangement, la mention "AI" est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente "Avis d'inscription" En outre, si le tireur désire le renvoi de l'avis d'inscription par voie aérienne, la mention "Par avion" est également portée sur l'avis.

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé où une formule C 5 prévue à l'article 131, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Article 109

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son Pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du Pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par voie télégraphique, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du Pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux Pays.

Article 110

Réclamations. Demandes de renseignements

Toute réclamation ou demande de renseignements concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des Pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 143, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre IV

Opérations au bureau de chèques destinataire

Article 111

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 108, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

Article 112

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les demandes de renseignements et les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Article 113

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 114; si l'annulation a été demandée par la voie télégraphique, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande télégraphique d'annulation, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 109.

Article 114

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est rayé de la liste sur laquelle il est inscrit et le total de cette liste ainsi que celui de la lettre d'envoi correspondante sont rectifiés à l'encre rouge; le bureau d'échange du Pays d'origine est avisé de ces rectifications par formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant.

2. Si un virement primitivement non exécuté est de nouveau transmis au bureau d'échange du Pays de destination, il est traité par le bureau d'échange du Pays d'origine comme un nouveau virement.

3. Les Administrations des Pays contractants peuvent s'entendre pour que les virements non exécutés soient reportés sur une liste de virements au crédit de l'Administration d'origine ou mis en compte d'une autre manière; le cas échéant, la conversion a lieu au cours du jour, comme pour les autres virements et l'avis de virement est accompagné d'une note explicative.

Chapitre V

Comptabilité

Article 115

Etablissement des comptes

1. Les comptes sont établis sur des formules conformes au modèle VP 8 ci-annexé.

2. Ils sont transmis le plus tôt possible à l'Administration correspondante.

3. Les Administrations utilisant la procédure de la compensation établissent leurs comptes sur des formules conformes au modèle VP 11 ci-annexé.

Article 116

Paiement des sommes dues

1. Les sommes dues au titre des virements postaux sont réglées en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays creancier;

b) soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;

c) soit par prélèvement sur des provisions éventuellement constituées en vertu de l'article 22, § 1, de l'Arrangement.

2. Les frais sont supportés par l'Administration débitrice à l'exception des frais extraordinaires tels les frais de clearing imposés par le Pays créancier.

Chapitre VI

Dispositions diverses

Article 117

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention "Service des postes"

Article 118

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre Pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration etrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du Pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre Pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du Pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titre II

Virements télégraphiques

Article 119

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent titre II, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 120

Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

– Indications de service taxées (s'il y a lieu),
– Avis inscription (s'il y a lieu),
– Avis inscription avion (s'il y a lieu),
– Virement ... (n° d'émission),
– Nom du bureau de chèques destinataire,
– Nom ou désignation du tireur,
– Numéro du compte débité,
– Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur,
– Montant de la somme à créditer,
– Nom ou désignation du bénéficiaire,
– Numéro du compte à créditer,
– Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

Article 121

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 122

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 123

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 124

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 125

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 126

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de paye les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 114.

Titre III

Versements postaux

Article 127

Dispositions générales

1. Sous réserve de ce qui est prévu aux paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 soit par le déposant, soit par le bureau de dépôt. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de dépôt.

3. Les listes de versements auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur des formules VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinés à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux versements sont établis sur des formules VP 8 distinctes de celles qui sont établies pour les virements.

6. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans les comptes les opérations de virement ou de versement de plusieurs journées et même d'établir, au lieu de comptes distincts, des comptes communs pour les virements et pour les versements.

Titre IV

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 128

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 129

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article 130

Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1 Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 107, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 131

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titre V

Dispositions finales

Article 132

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les virements postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 483 à 501)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 104, § 1
VP 2	Liste de virements ou de versements	art. 105, § 1
VP 3	Lettre d'envoi	art. 106, § 1
VP 4	Rectification à une lettre d'envoi	art. 112, § 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement ou de versement par voie postale	art. 109, § 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement ou de versement	art. 109, § 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement	art. 110
VP 8	Décompte récapitulatif des listes de virements ou de versements	art. 115, § 1
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 118, § 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 108, § 2
VP 11	Décompte compensatoire des listes de virements ou de versements	art. 115, § 3
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires	art. 130, § 1

Administration des postes d'origine

VP 1

AVIS

☐ de virement

☐ de versement

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

Nom et adresse du tireur ou du déposant

N° du compte ou de dépôt | Date

Nom et adresse du bénéficiaire

N° du compte du bénéficiaire

Bureau de chèques postaux

Montant en chiffres arabes

Indications. Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire

Virements, Tokyo 1969, art. 104, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm

Administration des postes d'origine

VP 2

Bureau de chèques postaux

LISTE

☐ de virements

☐ de versements

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste — N° sur la lettre VP 3
	Nombre d'avis VP 1 annexés
	☐ Confirmation d'une transmission télégraphique

	Bénéficiaire			Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
	Compte		Nom et lieu de domicile			
	Numéro	Bureau		Numéro	Bureau	
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
	Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Virements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 3

Bureau de chèques postaux

LETTRE D'ENVOI

☐ Listes de virements

☐ Listes de versements

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi
	N° de la lettre
	Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant	
1	2		3	4		5	6	
			Report			Report		
2			13			24		
3			14			25		
4			15			26		
5			16			27		
6			17			28		
7			18			29		
8			19			30		
9			20			31		
10			21			32		
11			22			33		
12			23			34		
A reporter			A reporter			Total		

Arrêté à la somme de	En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

Virements, Tokyo 1969, art. 106, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 4

Bureau de chèques postaux

RECTIFICATION

à une lettre d'envoi

Bureau d'échange expéditeur	Date de la rectification
	Nombre d'annexes
	Date de la lettre d'envoi — N°

☐ Virements non exécutés ☐ Versements non exécutés

N° de la liste	N° d'inscription sur la liste	Bénéficiaire			Tireur ou déposant			Montant
		N° du compte	Bureau de chèques	Nom et lieu de domicile	N° du compte	Bureau de chèques ou de dépôt	Nom et lieu de domicile	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Motif								
Motif								
Motif								
Motif								
Motif								
Motif								
Motif								

Autres raisons

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification

En chiffres	En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date.
Signatures

Virements, Tokyo 1969, art. 112, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 5

DEMANDE D'ANNULATION

☐ Ordre de virement

Bureau de chèques postaux ou de depôt

☐ Ordre de versement

Bureau de chèques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé.
	☐ Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de cheques ou de depôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de cheques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de cheques ou de depôt d origine
	N° du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du Pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de cheques
	N° du compte
	Nom et lieu de domicile

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi n°
	N° de la liste	N° courant

Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Signature

Virements, Tokyo 1969, art. 109, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION VP 6

☐ Ordre de virement ☐ Ordre de versement

Date de la demande

Bureau qui gère le compte du bénéficiaire

Postbur chèques

Annuler ☐ virement ☐ versement

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant

Montant en chiffres arabes

Bureau de chèques de destination | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

☐ Postbur chèques ☐ Postbur

Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date

Virements, Tokyo 1969, art. 109, § 2 — Dimensions: 210 × 148 mm

RÉCLAMATION VP 7

Administration des postes d'origine

☐ Ordre de virement

☐ Ordre de versement

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine	Date de la réclamation Date du débit ou du dépôt
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile N° du compte ou du dépôt
Montant	En chiffres, en monnaie du Pays de destination
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile Bureau de chèques / N° du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt Bureau d'échange d'origine Liste n° / Date Signature Timbre
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine Bureau d'échange de destination Liste n° / N° courant Date Signature Timbre
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination Bureau de chèques de destination Liste n° / Date Signature Timbre
Réponse du bureau de chèques de destination	

Timbre du bureau de chèques de destination et date
Signature

Virements, Tokyo 1969, art. 110 — Dimensions: 210 × 297 mm

VP 9 (Recto)

Administration des postes d'origine

ATTESTATION

Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige.
	Nombre d'annexes

Désignation du compte courant demandé

Renseignements sur le requérant

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le n° X —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre coopératives sous le n° X —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X —; administration.

Domicile

Le requérant

☐ vient de s'installer ☐ est sous-locataire

Virements, Tokyo 1969, art. 118, § 3 — Dimensions: 210 × 297 mm

VP 9 (Verso)

Désignation des personnes représentant le requérant

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes

Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signatures des agents

(Recto)

Administration des postes d'origine

VP 10

AVIS D'INSCRIPTION

Timbre du bureau de chèques qui etablit l'avis

Bureau de chèques ou de dépôt

- [ ] **Ordre de virement postal**
- [ ] **Ordre de virement télégraphique**
- [ ] **Ordre de versement postal**
- [ ] **Ordre de versement télégraphique**

Service des postes

Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant

Rue et n°

Lieu de destination

Pays de destination

Si l'avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente »Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue »Par avion».

Virements, Tokyo 1969, art. 108, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

Montant en chiffres, en monnaie du Pays de destination

Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile

N° du compte

Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile

N° du compte

Bureau détenteur du compte courant à créditer

Traitement de l'ordre désigné | Date

- [ ] Exécuté

Motif

- [ ] Non exécuté

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux

DÉCOMPTE COMPENSATOIRE

VP 11

☐ Listes de virements

☐ Listes de versements

Administration correspondante	Date du décompte
	Date de l'échange des listes

1. Récapitulation des listes

Listes expédiées à l'Administration correspondante		Bureau d'échange	Listes reçues de l'Administration correspondante	
Montant			Montant	
Total a			Total b	

2. Calcul du cours de bourse moyen

Indications. Cours finals du dernier jour de cotation précédant celui auquel le décompte se rapporte. Les cours doivent être ceux notés, pour des traites à courte échéance à la bourse des places désignées ci-dessous et être indiqués comme la contrepartie de 100 unités de la monnaie intéressée.

Pays de l'Administration qui établit le décompte. Place bancaire	Date du jour de cotation	Monnaie	*Cours notés*	Cours moyen	*Cours de parité*	*Cours de décompte*
			Cours d'achat			
			Cours de vente			
Pays de l'Administration de destination du décompte. Place bancaire			Cours d'achat			
			Cours de vente			

3. Solde

Indications. Différence d'après 1, en convertissant la somme la plus faible dans la monnaie de la somme la plus forte suivant le cours de décompte 2.

Total a A déduire le total b			Total b A déduire le total a		
Débit de l'Administration qui établit le décompte			*Créance de l'Administration* qui établit le décompte		

Timbre de l'Administration qui établit le décompte Date et signature	Vu et accepté par l'Administration correspondante Timbre, date et signature

Virements, Tokyo 1969, art. 115, § 3 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 12

Bureau de chèques postaux

BORDEREAU

Valeurs bancaires à encaisser

Bureau de chèques postaux d'encaissement	Date du bordereau

Numéro du compte courant postal à débiter	Nom ou raison sociale du débiteur	Date d'échéance	Valeurs présentées Montant	Valeurs impayées Montant	Observations
1	2	3	4	5	6
Totaux					
Report de la colonne 5 (valeurs impayées)					
Par différence, montant des valeurs payées					
A déduire: taxe de virement					
Montant du virement					

Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau et date	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé Signature du chef	Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé et date

Virements, Tokyo 1969, art. 130, § 1 — Dimensions: 210 X 297 mm

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

Article 2

Envois admis

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention, l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée ou l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

Article 3

Montant maximal

Quel que soit le mode de liquidation, le montant du remboursement ne peut excéder le maximum adopté dans le Pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi, à moins que d'un commun accord un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce Pays.

Article 5

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois lui sont envoyés:

a) par "mandat de remboursement" dont le montant peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi lorsque la réglementation de l'Administration de ce Pays le permet;
b) dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés: par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le Pays d'encaissement, soit dans le Pays d'origine de l'envoi.

Article 6

Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de remboursement" et dans le second cas "mandats-listes de remboursement".

Article 7

Taxes

1. Les envois contre remboursement sont soumis aux taxes applicables à la catégorie à laquelle ils appartiennent. De plus, l'expéditeur acquitte à l'avance les taxes ci-après:

a) s'il demande que le montant du remboursement lui soit envoyé au moyen d'un mandat de remboursement:
   1° une taxe fixe maximale de
      – 1,40 franc lorsque le règlement de compte est effectué par mandat-carte,
      – 2,20 francs lorsque le règlement de compte est effectué par mandat-liste;
   2° une taxe proportionnelle qui ne peut excéder ¾ % du montant du remboursement. Chaque Administration a la faculté d'adopter, pour la perception de la taxe proportionnelle, l'échelle qui répond le mieux à ses convenances de service;
b) s'il demande en outre que le mandat de remboursement soit envoyé par avion, et sauf entente spéciale des Administrations intéressées: une taxe additionnelle qui ne dépasse pas la surtaxe aérienne correspondant au poids de la formule;
c) s'il demande que le montant du remboursement soit viré ou versé à un compte courant postal soit dans le Pays d'encaissement, soit dans le Pays d'origine de l'envoi: une taxe fixe de 30 centimes au maximum.

2. En outre, pour les virements ou versements visés sous § 1, lettre c), l'Administration du Pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 30 centimes au maximum;
b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement;
c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi.

Article 8

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 27 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement.

2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe proportionnelle visée à l'article 7, § 1, lettre a), chiffre 2°; cette taxe n'est pas perçue lorsque la liquidation se fait par versement ou par virement à un compte courant postal.

Article 9

Mandats de remboursement

1. Les mandats de remboursement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 3.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 10

Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

Article 11

Non-paiement au bénéficiaire

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire, est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du Pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit Pays.

2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 5, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de remboursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Chapitre III

Responsabilité

Article 12

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

Article 13

Exceptions

Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;
b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention — articles 17, §§ 10 et 12, lettre c), et 29, § 1 —, soit par l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée — article 2, §§ 4 et 5, et article 5 —, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux — article 19, lettres a), chiffres 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, et b), et article 23;
c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 36, § 1, de la Convention.

Article 14

Paiement de l'indemnité. Recours. Délais

1 L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article 45 de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

2 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers.

3. L'article 44 de la Convention relatif aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

Article 15

Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement

1. L'Administration d'encaissement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du Pays d'origine;
b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.

2. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

Article 16

Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire
sans perception du montant du remboursement

1. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article 12, § 2.

2. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 17

Attribution des taxes en cas de liquidation du montant du remboursement par mandat

L'Administration du Pays d'origine de l'envoi attribue dans les conditions prescrites par le Règlement:

a) à l'Administration d'encaissement, une quote-part de 70 centimes ou de 1,10 franc par mandat de remboursement payé, selon que les Administrations ont adopté le système de mandats-cartes ou celui de mandats-listes de remboursement, et une quote-part proportionnelle de 3/8 % de la somme totale de ces mandats;
b) éventuellement, à l'Administration chargée du renvoi par avion du mandat de remboursement, la taxe prévue à l'article 7, § 1, lettre b).

Article 18

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux ainsi que l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée et l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions
concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 9, 11 à 17, 19 et 20 du présent Arrangement ainsi que de l'article 121 de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnées à la lettre a);
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN

Pour
LE CANADA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN

Pour
LE CHILI :

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD (Y COMPRIS LES ILES DE LA MANCHE ET L'ILE DE MAN):

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

RAKOTOZAFY

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC :

Pour
MAURICE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE :

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE :
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU :

Pour
LE NÉPAL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZELANDE:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE :

Pour
LE PORTUGAL :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE :

Pour
QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

GUEYE

Pour
SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE :

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO :

Pour
LA TUNISIE :

Pour
LA TURQUIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE :

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY :

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN :

Mons. Giuseppe Ferraioli

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Chapitre VII

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux),
R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux).

Chapitre II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête "Remboursement" suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente "Renvoi du mandat de remboursement par avion" est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition, son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le Pays de destination: "A porter au crédit du compte courant postal n° ... de M. ... à .. tenu par le bureau de chèques de ..."

Article 104

Etiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ainsi que les lettres et les boîtes avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 130, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot "Remboursement".

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux §§ 5 et 7 ci-après, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme au modèle R 3 ou R 6 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, d'une lettre ou d'une boîte avec valeur déclarée et conforme au modèle R 4 ou R 7 ci-annexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3, R 4, R 6 ou R 7, selon le cas, la mention "Renvoi par avion"; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion"

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son Pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6 ou R 7.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce Pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre b), de l'Arrangement demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise aux dispositions de l'article 141 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 141, § 1, susvisé. Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6 ou R 7, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 111.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention "Renvoi par avion" de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue "Par avion"

Article 107

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le Pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le Pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le Pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, § 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son Pays en prenant pour base le taux défini à l'article 108, § 1.

Chapitre IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 108

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du Pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier Pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 107, § 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Si l'utilisation de la voie aérienne a été demandée par l'expéditeur, le mandat de remboursement est expédié par le premier courrier aérien.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention "Remboursement" et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le Pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce Pays.

Article 109

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au § 5 ci-après, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 106, § 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 110

Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du Pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, §§ 2 et 3, 28 et 29, de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, §§ 4 et 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 111

Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;
b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi, toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 112

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

Chapitre V

Comptabilité

Article 113

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres, à des envois avec valeur déclarée ou à des colis.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 114

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des "mandats-listes de remboursement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 115

Etablissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Remboursement" et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres recommandés, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée et aux colis.

Article 116

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 14 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";
b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 117

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 118

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 119

Mandats non remis ou non encaissés

1 Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 120

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 121

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

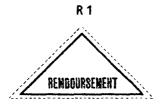
Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 532 à 550)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
R 1	Etiquette "Remboursement"	art. 104, § 1
R 2	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention "Remboursement"	art. 104, § 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées)	art. 105, § 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux)	art. 105, § 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 113, § 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées)	art. 105, § 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux)	art. 105, § 1

R 1

Remboursements, Tokyo 1969, art. 104, § 1 – Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R2

Remboursements, Tokyo 1969, art. 104, § 1 – Dimensions: 37 × 13 mm, le triangle de couleur orange

(Recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3

Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi n°

Rue et n°

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Date

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(Recto)

COUPON

Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4

Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Colis n°

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Bureau

Date du dépôt

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis n°

Destinataire du colis

Rue et n°

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur blanche

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

l'Administration créancière

COMPTE PARTICULIER

Mandats de remboursement

R 5

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Numéro courant	Numéro d'émission	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats	Mandats transmis par la voie aérienne. Taxe à bonifier	Observations
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux						

	A déduire	
3/8 % du total de la colonne 5		
Quote-part fixe (70 c par mandat)		
Taxe fixe de renvoi par avion des mandats de remboursement (colonne 6)		
Total à déduire		
Reste au profit de l'Administration créancière		

Remboursements, Tokyo 1969, art. 113, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

(Recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n°

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6

Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom et prénoms du bénéficiaire

CCP n°

Bureau de chèques

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Pays de destination de l'envoi

Envoi n°

Date du dépôt

Somme encaissée

Date

Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair avec barrement jaune

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(Recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n°

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 7

Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis n°

CCP n°

Date du dépôt

Bureau de chèques

Somme encaissée

Pays de destination

Date

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

A porter après encaissement

Remboursements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 X 105 mm, couleur blanche avec barrement jaune

(Verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIERES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des valeurs à recouvrer que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Valeurs admises à l'encaissement

1 Sont admis à l'encaissement les quittances; factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes valeurs commerciales ou autres, payables sans frais.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre à l'encaissement que certaines des catégories de valeurs mentionnées au § 1.

Article 3

Protêts. Poursuites

Les Administrations peuvent se charger de faire protester les effets de commerce et de faire exercer des poursuites judiciaires au sujet de créances. Elles arrêtent, d'un commun accord, les dispositions nécessaires à cet effet.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant des valeurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du Pays de recouvrement.

Chapitre II

Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

Article 5

Forme et taxe de l'envoi

Le dépôt des valeurs à recouvrer est fait sous forme d'une lettre recommandée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureau de poste chargé d'encaisser les fonds.

Article 6

Nombre de valeurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureau de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même personne. En outre, les valeurs insérées dans le même envoi doivent être encaissables à vue ou à la même échéance.

Article 7

Montant maximal

Le montant total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le maximum admis par l'Administration de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés au Pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 8

Interdictions

Il est interdit:

a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernant pas l'objet du recouvrement;
b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur;
c) de consigner, sur le bordereau d'expédition, des annotations autres que celles que comporte sa contexture.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article 27 de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les valeurs en totalité ou en partie, soit, en cas d'erreur, faire rectifier le bordereau d'expédition.

Article 10

Réexpédition

1. La réexpédition des valeurs n'a lieu qu'à l'intérieur du Pays d'encaissement et dans les cas suivants:

a) le débiteur a changé de résidence;
b) les valeurs sont adressées à des personnes habitant un point de la résidence desservi par un autre bureau;
c) tous les débiteurs sont desservis par un autre bureau.

2. Elle est faite sans perception de taxe.

Chapitre IV

Encaissement des valeurs.
Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur Renvoi

Article 11

Interdiction des paiements partiels

Chaque valeur doit être payée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

Article 12

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds se rapportant à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valeurs lui sont envoyés:

a) soit par "mandat de recouvrement";
b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal tenu soit dans le Pays de recouvrement, soit dans le Pays d'origine des valeurs.

Article 13

Mandats de recouvrement

1. Les mandats de recouvrement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 7.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de recouvrement sont soumis à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 14

Modes d'échange des mandats de recouvrement

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de recouvrement" et dans le second cas "mandats-listes de recouvrement".

Article 15

Non-paiement au bénéficiaire

L'article 11 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement et aux versements ou virements à des comptes courants postaux du montant des valeurs recouvrées.

Article 16

Taxes et droits

1. Sauf application du § 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:

a) taxe fixe de 60 centimes par valeur recouvrée, dite "taxe d'encaissement";
b) taxe fixe de 60 centimes par valeur non recouvrée, dite "taxe de présentation";
c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:
   1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;
   2° taxe interne applicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays de recouvrement;
   3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine des valeurs;
d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aérienne calculée en fonction du poids;
e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.

2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à la taxe de présentation.

3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

Article 17

Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer

1. Les taxes visées à l'article 16, § 1, lettre c), sont calculées sur la base des sommes restant après déduction des taxes d'encaissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée à l'article 16, § 1, lettre d), et des droits fiscaux.

2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur des valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissees et les taxes et droits prélevés.

Article 18

Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article 10 et qu'elles ne doivent être remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermediaire du bureau d'origine.

2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.

3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à aucune mesure conservatoire ni à aucun acte établissant le non-paiement des valeurs.

Chapitre V

Responsabilité

Article 19

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables de la perte des valeurs, après l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le Pays d'encaissement, soit, lors de la restitution à l'expéditeur des valeurs non recouvrées, dans le Pays d'origine des valeurs.

2. L'Administration du Pays où la perte a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant effectif du dommage causé, sans que ce montant puisse excéder celui de l'indemnité prévue à l'article 40 de la Convention.

3. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 3.

4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles 12 à 16 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement relatifs à la responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursement.

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

Article 20

Attribution des taxes

L'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable dans le cas des taxes à attribuer à certaines Administrations lors de l'émission des mandats de recouvrement.

Article 21

Bureaux participant au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant au service des mandats internationaux.

Article 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressement réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 20 et 22 à 25 du présent Arrangement et 103 à 107, 110, 111, 113, §§ 1 à 6, 114, 115, §§ 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa précédent et des articles 108, 112, 113, § 7, et 115, § 3, de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN

Pour
LA REPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE :

Pour
L'ALLEMAGNE

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE :

Pour
BARBADE :

Pour
LA BELGIQUE :

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE :

Pour
LA BIRMANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE :

Pour
L'ÉTHIOPIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE :
(suite)

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER :

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE :

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD (Y COMPRIS LES ILES DE LA MANCHE ET L'ILE DE MAN) :

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE :

Pour
LE PORTUGAL :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE :

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE :

Pour
QATAR :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL :

Pour
SIERRA LEONE :

Pour
SINGAPOUR :

Pour
LA SOMALIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU SOUDAN :

Pour
LA SUÈDE :

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE :

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE :

Pour
LA THAÏLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Chapitre VII

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:

RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
RP 2 (Enveloppe "Valeurs à recouvrer").

Chapitre II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;
d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le Pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 17, § 1, de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le Pays de recouvrement est accompagne, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce Pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au § 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, § 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des compléments ci-après, l'article 141 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au § 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention "Réexpédié par le bureau de ..." Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpedition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations. Demandes de renseignements

Les réclamations et les demandes de renseignements sont soumises aux articles 144 à 146 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation ou la demande de renseignements, au bureau de recouvrement.

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux §§ 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du Pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du Pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse, les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, § 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

Chapitre V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention "Recouvrement" est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, §§ 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette "Par avion" et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, § 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux §§ 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.

6. Lorsque des taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1 En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention "Recouvrement"

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées a un compte courant postal étranger. l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention "Compte courant postal n° .., tenu par le bureau de .. " Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux §§ 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagne, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, §§ 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1 Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, §§ 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 140, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit par le bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau a bureau.

4. L'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des "mandats-listes de recouvrement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Recouvrements" et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numero de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention "Recouvrements" doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 14 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte "Recouvrements" Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 575 à 593)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer	art. 104, § 1
RP 2	Enveloppe "Valeurs à recouvrer"	art. 104, § 4
RP 3	Enveloppe { "Valeurs non recouvrées" "Mandat de liquidation de valeurs recouvrées" }	art. 109, § 7

Administration des postes d'origine

RP 1 (1re partie)

Bureau de dépôt

BORDEREAU

Valeurs à recouvrer

Expéditeur Nom ou raison sociale et adresse complète	Date du bordereau

Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du Pays de recouvrement.

Numéro d'ordre	Nom et adresse complète des débiteurs	Montant des valeurs	Date d'échéance	Observations	Résultat de la vérification du bureau de destination
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
Total					

Mode de règlement choisi

☐ Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus,

transmis par ☐ voie de surface ☐ voie aérienne

☐ Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous

☐ Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous

☐ Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous

Compte courant n°

Nom du bénéficiaire

Nom du bureau de chèques

Lieu et date	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent
Signature de l'expéditeur	

Recouvrements, Tokyo 1969, art. 104, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes

RP 1 (2e partie)

Bureau de recouvrement

BORDEREAU

A renvoyer à l'expéditeur

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur)	Date d'expédition des valeurs
	Bureau de dépôt

Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte «Par Avion» à droite.

Numéro d'ordre	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur)	Montant des valeurs non recouvrées	Montant des valeurs recouvrées
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées			
A déduire	Taxe d'encaissement		
	Taxe de présentation des valeurs impayées		
	Droit de timbre		
	Taxe du ☐ mandat ☐ versement ☐ virement		
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation		
Total des déductions			
Avoir de l'expéditeur			

Mode de règlement	N° du mandat	Timbre du bureau de recouvrement
	☐ Par le mandat ci-joint	
	☐ Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	☐ Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	Compte courant n°	
	Nom du bénéficiaire	
	Nom du bureau de chèques	

Nombre des valeurs non recouvrées	Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau

Administration des postes d'origine

RP 2

Affranchissement

RECOMMANDÉ

VALEURS A RECOUVRER	Bureau de destination
Expéditeur	**BUREAU DE POSTE** d
	Pays de destination

Recouvrements, Tokyo 1969, art. 104, § 4 — Dimensions: 114 × 162 mm ou 125 × 176 mm

Administration des postes

RP 3

SERVICE DES POSTES

☐ VALEURS NON RECOUVRÉES

☐ MANDAT DE LIQUIDATION de valeurs recouvrées

Indications

Coller l'étiquette »Par avion» dans la case centrale lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Bureau de destination
BUREAU DE POSTE d
Pays de destination

Recouvrements, Tokyo 1969, art. 109, § 7 — Dimensions: 114 × 162 mm ou 125 × 176 mm

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'EPARGNE

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit le service international de l'épargne que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Le service fonctionne dans les limites fixées par la réglementation des changes propre à chaque Pays. Les Pays contractants ont la faculté de n'exécuter le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations mentionnées à l'article 2.

3. Peut participer au service international visé ci-dessus toute caisse d'épargne nationale relevant directement de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ensemble du territoire national par l'intermédiaire des bureaux de poste.

4. L'Administration postale des Pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une Administration autre que celle des postes, est tenue de s'entendre avec cette dernière, pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement. La première de ces Administrations sert d'intermédiaire pour les relations de la caisse avec les Administrations postales des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

5. Dans le présent Arrangement et dans son Règlement d'exécution, les termes caisse d'épargne, livret d'épargne, compte courant d'épargne, ne visent d'une part que les caisses d'épargne définies au § 3 ci-dessus, d'autre part que les livrets et comptes courants ouverts par ces caisses.

Article 2

Etendue du service

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements et opérer des retraits sur son compte par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du Pays où il se trouve. Il peut également demander le transfert de l'avoir de son compte d'une caisse d'épargne à une autre caisse d'épargne.

2. Les caisses d'épargne acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouverture des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne.

Chapitre II

Dispositions générales

Article 3

Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargne s'effectue par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.

2. Les frais d'envoi des fonds sont à la charge de l'épargnant.

Article 4

Intérêts

Sous réserve de l'article 16 relatif aux transferts, la date de calcul des intérêts est établie en fonction de la réception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargne qui tient le compte crédité ou débité.

Article 5

Transmission des livrets et documents divers

1. Les bureaux de poste des Pays contractants se prêtent réciproquement concours pour le retrait des livrets à régler ou à vérifier.

2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un Pays contractant à destination de l'Administration ou de la caisse d'un autre Pays contractant, les livrets de même que les correspondances et les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne. Sont en outre admis en franchise de port les plis contenant des livrets lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un Pays contractant aux titulaires des livrets.

3. Les transmissions se font par les moyens les plus favorables.

4. Les frais inhérents à toute transmission accélérée (voie aérienne notamment) à la demande de l'épargnant peuvent être mis à la charge de celui ci.

Article 6

Dispositions communes aux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne le taux et le calcul des intérêts ainsi que les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissant le service de la caisse à laquelle les fonds sont destinés.

Chapitre III

Versements

Article 7

Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compte en déposant les fonds à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.

2. Sauf entente spéciale, le livret doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un Pays contractant peut effectuer un versement à la caisse d'épargne de ce Pays ou dans un bureau de poste en vue de l'ouverture d'un livret à la caisse d'épargne d'un autre Pays contractant.

Article 8

Montant maximal

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum et un maximum pour les versements pouvant être constatés au livret.

2. La caisse d'épargne qui tient le compte se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aurait pour effet de porter l'avoir du compte au-delà de la limite maximale fixée par sa réglementation.

3. Dans le Pays qui enregistre le versement, le montant du dépôt peut être limité à la partie exportable des capitaux.

Article 9

Arrondissement à l'unité monétaire

Les versements, exprimés dans la monnaie du Pays qui tient le compte, ne doivent pas comporter de fraction d'unité monétaire.

Article 10

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement, le livret, s'il a été produit, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. S'il s'agit d'un livret créé à la suite d'un premier versement, il sera transmis au titulaire par la même voie.

Chapitre IV

Remboursements

Article 11

Demandes de remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partiel ou intégral de son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du Pays contractant où il se trouve, une demande à la caisse qui tient son compte.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans la monnaie du Pays qui tient le compte; en cas de remboursement partiel, elle ne doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les epargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de remboursement.

Article 12

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du Pays ou reside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer le remboursement.

2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son Pays en monnaie du Pays où réside l'épargnant.

Article 13

Remboursements

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des Pays contractants.

2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.

3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du Pays de paiement, sans aucun prélèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du Pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monétaire.

Article 14

Remboursements télégraphiques

Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

Article 15

Autres procédés de remboursement

Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

Chapitre V

Transferts

Article 16

Principes généraux applicables aux transferts

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des Pays contractants.

2. Sauf entente spéciale, l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après la réglementation intérieure et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée "caisse d'origine"), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée "caisse bénéficiaire"), à partir du premier jour du mois suivant.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 17

Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une opération d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi.

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la régularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues à l'article 2, § 2.

Article 18

Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

Article 19

Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

Article 20

Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de quatre mois, la somme due à la caisse créancière est productive d'intérêt, à raison de 5 % par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

Article 21

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 22

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 23

Conditions d'approbation des propositions
concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;
b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 24

Mise à exécution et-durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA REPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN :

Pour
LE CANADA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN :

Pour
LE CHILI :

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO
(BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
L'IRAN

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ :

Pour
L'IRLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE :

Pour
ISRAEL :

Pour
ISRAËL :
(suite)

Pour
L'ITALIE :

Pour
LA JAMAIQUE :

Pour
LE JAPON

F. Tadokoro

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG

Pour
LA MALAISIE

Pour
MALAWI

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI

Pour
MALTE

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
QATAR :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE :

Pour
LA REPUBLIQUE DE SAINT-MARIN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL :

Pour
SIERRA LEONE

Pour
SINGAPOUR

Pour
LA SOMALIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN :

Pour
LA SUÈDE :

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE :

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
TCHÉCOSLOVAQUE :

Pour
LA THAILANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE :

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO :

Pour
LA TUNISIE :

Pour
LA TURQUIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE :

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY :

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Art.

Chapitre II

Versements

Chapitre III

Remboursements

Chapitre IV

Transferts

Chapitre V

Opérations diverses

Chapitre VI

Dispositions finales

ANNEXES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) les opérations qu'elle exécute;
b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:

a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au § 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
CE 3 (Demande de remboursement),
CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 5, § 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention "Service des postes"

Chapitre II

Versements

Article 104

Dépôt des versements

1 Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du Pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexe transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un Pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres Pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

Chapitre III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 11, § 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du Pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du Pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le Pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres Pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement;
c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du Pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du Pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au § 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de paiement sont transmises:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;

b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du Pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du Pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 3, § 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des Pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

Chapitre IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 16, § 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 3 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article 120

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Chapitre V

Opérations diverses

Article 123

Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.

2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.

3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125

Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du Pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 127

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 615 à 633)

LISTE DES FORMULES

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, § 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne	art. 105, § 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, § 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, § 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne	art. 111, § 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, § 1

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE

CE-1

Caisse d'épargne	Date d'expédition

A remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte	N° du compte (si existant)

Titulaire	*Nom et prénoms*
	Adresse actuelle
	A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir
	Lieu de naissance / Date
	Qualité civile
Montant à créditer	En monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire
	En chiffres arabes
	En toutes lettres et en caractères latins
Livret	Le livret est: ☐ ci-joint ☐ en dépôt
Renvoi du livret	*Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret*

Lieu et date
Signature du déposant

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée	En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement
Cours du change	
Frais d'envoi	
Transmission du montant	☐ Mandat de poste N° / ☐ Virement postal N°
	☐ Individuel / ☐ Collectif
	Date d'émission

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Tokyo 1969, art. 104, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI **CE 2**

Bulletins de versement d'épargne

Caisse d'épargne	Date d'expédition
	Indication. Les montants en monnaie du Pays où est tenu le compte.

Première partie

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds	Intitulé du compte à créditer		Versements	
	Numéros	Noms et prénoms	Date	Montants
Total des montants				
Nombre d'annexes	Bulletins de versement		Livrets	

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro Date d'expédition Caisse ou bureau de poste de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Tokyo 1969, art. 105, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

(Recto)

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

CE 3

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne détentrice du compte | Date

Titulaire (nom et prénoms)

Lieu de naissance | Date

Adresse où le titulaire désire toucher les fonds

Montant à rembourser[1] | En chiffres arabes

En toutes lettres et en caractères latins

Remboursement intégral (capital et intérêts) | N° du livret

Avoir en compte[2] | *Le livret est* ☐ ci-joint ☐ *en dépôt*

Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret

Signature de l'agent

Lieu et date

Signature du titulaire

[1], [2] Voir les indications au verso

Epargne, Tokyo 1969, art. 110, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm

(verso)

Indications

1. Le montant à rembourser doit être indiqué en *monnaie du Pays où est tenu le compte*. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.

2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

CE 4

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne	Date de l'autorisation
	Numéro de l'autorisation

Caisse d'épargne payeuse	Bureau de poste payeur	Numéro du livret

Nom et prénoms du titulaire

Sommes à inscrire au livret (en monnaie du Pays où est tenu le compte). A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice	Avoir avant remboursement
	Remboursement
	Frais
	Total à déduire
	Nouvel avoir
Somme à payer (en monnaie du Pays de paiement)	En chiffres — Cours du change
	En toutes lettres
Personnes habilitées à donner quittance	Noms et prénoms
	Rue et n°
	Localité
Observations de la caisse d'épargne d'origine	
Transmission du montant	Mandat de poste N° — Virement postal N°
	Individuel — Collectif
	Date d'émission

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

QUITTANCE Le soussigné reconnaît avoir reçu la somme indiquée ci-dessus	Lieu et date Signature de l'agent payeur Timbre du service
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	

Epargne, Tokyo 1969, art. 111, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI

Autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

CE 5

Caisse d'épargne	Date d'expédition

Première partie

Numéro	Noms des bénéficiaires des autorisations	Sommes (en monnaie du Pays de paiement)
Total des sommes		

Nombre d'autorisations	Remboursements	Transferts

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro *Date de l'expédition* Caisse ou bureau de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Tokyo 1969, art. 111, § 3, lettre b — Dimensions: 210 × 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

DEMANDE DE TRANSFERT

A établir en double expédition

CE 6 (Recto)

A remplir par l'épargnant

Caisse d'où a lieu le transfert | Date de la demande

Caisse bénéficiaire du transfert

Titulaire

Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)

Nationalité | Profession

Lieu de naissance | Date

Domicile (rue, numéro, localité, Pays)

Transfert

☐ Transfert intégral (capital et intérêts)

☐ Transfert partiel | Montant (En chiffres arabes)

Compte à débiter | Livret n° | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Compte à créditer | Livret n° | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Le livret débité devra être ☐ renvoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Le livret crédité devra être ☐ envoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Adresse à laquelle le livret débité doit être envoyé

Adresse à laquelle le livret crédité doit être envoyé

Signatures

Signature(s)

Qualité du ou des signataires

Annotations de service

Justifications d'identité

Signature de l'agent recevant la demande

Timbre du service qui reçoit la demande

CE 6 (Verso)

Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne

Détail du compte (en monnaie du Pays d'origine)	Montant total de l'avoir en compte		
	Frais d'envoi à la charge de l'épargnant		
	Somme à transférer		
	Total à inscrire		
	Nouvel avoir		
Montant du transfert (en monnaie du Pays de destination)	En chiffres	Cours du change	
	En toutes lettres		
Intérêts	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au	Date	
	Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au	Date	
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant)			
Transmission du montant	Mandat de poste — N°	Virement postal — N°	
	Individuel	Collectif	
	Date d'émission		

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

ARRANGEMENT
CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PERIODIQUES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, § 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le service postal des abonnements aux journaux, entre ceux des Pays contractants qui conviennent d'établir ce service, est régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Les écrits périodiques sont assimilés aux journaux.

Chapitre II

Abonnements

Article 2

Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque Pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers Pays contractants et dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.

2. Ils peuvent accepter également les souscriptions à des journaux de tous autres Pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.

3. Par application de l'article 29 de la Convention, chaque Pays a le droit de ne pas admettre les abonnements aux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

Article 3

Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement

1. Les abonnements peuvent être demandés pour les périodes de trois, six ou douze mois. Ils prennent effet le premier jour du mois demandé par l'abonné et peuvent, avec l'accord des éditeurs, dépasser la fin de l'année en cours.

2. Les Administrations peuvent convenir d'admettre aussi des abonnements pour un ou deux mois à condition que le journal soit publié au moins quatre fois par mois.

3. Les abonnés qui n'ont pas fait leur souscription en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, les Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

Article 4

Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un Pays cesse sa participation à l'Arrangement, les abonnements courants doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été demandés.

Chapitre III

Taxes et prix. Versement et transmission des fonds

Article 5

Taxes

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination des Pays contractants et dont l'abonnement est souscrit conformément aux dispositions du présent Arrangement ou recueilli par les éditeurs d'une autre façon une taxe spéciale comprise dans les limites de 40 % à 100 % de la taxe ordinaire des imprimés.

2. Dans les cas de souscription tardive visée à l'article 3, § 3, la taxe spéciale indiquée au § 1 ci-dessus est applicable à l'envoi des numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement.

3. Chaque Administration a la faculté de fixer, en respectant les limites de la taxe prévue au § 1, des échelons de poids spéciaux et d'effectuer des modifications du système de tarification qui lui permettent d'adapter la taxe internationale à son système intérieur de calcul de la taxe des journaux.

Article 6

Prix de livraison

1. Se basant sur les prix de livraison qui sont indiqués par les éditeurs et qui comprennent la taxe prévue à l'article 5, § 1, chaque Administration publie les prix auxquels elle fournit les journaux aux autres Administrations.

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent être publiés de la même manière.

3. Les prix de livraison doivent être indiqués dans la monnaie employée pour les mandats de poste à destination du Pays de publication.

Article 7

Taux de conversion

L'Administration de destination convertit le prix de livraison en monnaie de son Pays d'après le taux applicable aux mandats de poste.

Article 8

Prix d'abonnement

1. L'Administration de destination fixe le prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison:

a) la taxe des mandats-abonnement qui est fixée, suivant le mode de liquidation, d'après les articles 6 ou 37 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
b) la taxe de commission qu'elle juge utile, mais qui ne doit toutefois pas dépasser celle qui est éventuellement perçue pour les abonnements du service intérieur;
c) le droit de timbre qui est éventuellement exigible en vertu de la législation de son Pays.

2. Le prix d'abonnement est exigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

Article 9

Changements des prix de livraison

1. Les changements des prix de livraison ne peuvent prendre effet qu'à partir du 1er janvier, du 1er avril, du 1er juillet ou du 1er octobre.

2. Pour pouvoir être prises en considération, les notifications de changement des prix de livraison doivent parvenir à l'Administration centrale du Pays de destination ou à un bureau spécialement désigné, au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

Article 10

Imprimés encartés

1. Les prix courants, prospectus, réclames, etc., encartés dans un journal, mais qui ne font pas partie intégrante de celui-ci, sont soumis, en principe, à la taxe des imprimés du service international. Si les conditions d'admission de ces encartages ne sont pas en contradiction avec la réglementation correspondante du service intérieur, ils peuvent être soumis à une taxe plus basse qui ne doit pas être inférieure à la taxe des imprimés encartés du service intérieur; cette taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, être comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédés d'affranchissement prévus par la Convention.

2. Les formules, remplies ou non, de mandats-abonnement insérées dans les journaux sont considérées comme en faisant partie intégrante.

Article 11

Modes de transmission des fonds à l'éditeur

Les fonds destinés à l'éditeur lui sont envoyés par mandat de poste-abonnement ou par mandat de versement-abonnement, les deux catégories étant dénommées "mandats-abonnement"

Article 12

Mandats-abonnement

Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats-abonnement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre IV

Dispositions diverses

Article 13

Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse, soit à l'intérieur du Pays de la destination primitive, soit dans un autre Pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un Pays non contractant.

2. La demande de changement d'adresse établie sur la formule prévue à cette fin est soumise à la taxe des cartes postales. Cette taxe est à acquitter par l'expéditeur. Si l'abonné désire que la demande de changement d'adresse soit envoyée par avion, il doit acquitter, en outre, la surtaxe aérienne afférente.

3. Le changement d'adresse dans les conditions du § 1 peut être effectué également pour les journaux dont l'abonnement est souscrit dans le Pays de publication et qui doivent être expédiés à une nouvelle adresse dans un autre Pays. La taxe à percevoir est fixée au gré de l'Administration du Pays de publication.

Article 14

Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

Article 15

Responsabilité

Les Administrations n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

Article 16

Attribution des taxes et des droits

A l'Administration qui les a perçus demeurent acquis les taxes et droits, à l'exception de la taxe pour les mandats de poste-abonnement perçue selon l'article 8, § 1, lettre a), et qui est répartie conformément à l'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 17

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention et l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 18

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions
concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 10, 14 à 20 du présent Arrangement, ainsi que 101 à 105 et 112 de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, 108, 109 et 111 du Règlement;
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:
   1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend a soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
   2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN :

Pour
LA REPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE :

Pour
L'ALLEMAGNE

Josef Rusch

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE

Pour
LA BIRMANIE.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI :

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN :

Pour
LE CANADA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE :

Pour
CEYLAN :

Pour
LE CHILI :

Pour
LE GHANA

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD (Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ILE DE MAN) :

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD :

Pour
LA GRÈCE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA :

Pour
L'IRAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ :

Pour
L'IRLANDE

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE :

Pour
ISRAËL

Pour
ISRAËL :
(suite)

Pour
L'ITALIE :

Pour
LA JAMAÏQUE :

Pour
LE JAPON :

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA :

Pour
KUWAIT :

Pour
LE ROYAUME DU LAOS :

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :
(suite)

Pour
LE LUXEMBOURG :

Pour
LA MALAISIE :

Pour
MALAWI :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES :

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI :

Pour
MALTE :

Pour
LE ROYAUME DU MAROC :

Pour
MAURICE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE :

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE :
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU :

Pour
LE NÉPAL :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER :

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE

Pour
LE PORTUGAL

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE

Pour
LA SOMALIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN :

Pour
LA SUÈDE :

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE :

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
TCHÉCOSLOVAQUE :

Pour
LA THAÏLANDE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LE VIÊT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIERES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des Pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;
b) la taxe des journaux applicable dans le service international;
c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, § 1, lettres b) et c) de l'Arrangement;
d) leur décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, § 3;
e) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements;
f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

AP 4 (Réclamation concernant un journal),
AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),
AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),
AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

Article 103

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi conformément a l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et parvenir aux Administrations intéressées au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est valable que si la communication y relative a eu lieu dans le délai prévu au § 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

Article 104

Tarif général des journaux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par Pays, les journaux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits à percevoir.

Chapitre II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Souscription à un journal

1. La souscription à un journal, qui figure dans le tarif général mentionné à l'article 104, doit être faite par l'abonné au moyen d'une formule de mandat-abonnement conforme aux modèles AP 5 ou AP 6 ci-annexés.

2. Le mandat doit être rempli à la machine ou à la main, en caractères d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite traité comme un mandat de poste ou un mandat de versement ordinaire.

3. Si les mandats sont échangés au moyen de listes, des listes MP 2 distinctes portant l'indication "Mandats-abonnement" doivent être employées. Elles sont accompagnées des coupons de mandats AP 5 ou AP 6, selon le cas, aux fins de transmission au bénéficiaire.

4. La taxe et le droit mentionnés à l'article 8, § 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandat-abonnement au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement.

Article 106

Dépôt et expédition des journaux

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, par les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si les journaux sous bandes ou enveloppes sont expédiés

a) individuellement à l'adresse des abonnés,
 ou
b) réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination. Les paquets doivent être préparés par les soins de l'éditeur.

3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur les journaux eux-mêmes. Dans ce cas, les journaux doivent être réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.

4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention "Abonnement-poste".

5. Ces envois doivent être affranchis soit par l'indication "Taxe perçue" (T.P.) ou "Port payé" (P.P.), prévue à l'article 22, § 3, de la Convention, soit par une des autres modalités d'affranchissement prévues à l'article 22, § 1, de la Convention. L'Administration d'origine décide de la modalité d'affranchissement à appliquer.

Chapitre III

Cas spéciaux

Article 107

Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse à l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

Article 108

Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'a demandé.

2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le bureau de destination notifie le fait au bureau d'origine par un avis conforme au modèle AP 4 ci-annexé. Ce dernier bureau en informe l'éditeur.

Article 109

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 110

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, § 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

Chapitre IV

Comptabilité

Article 111

Etablissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication "Mandats-abonnement" doivent être employées pour ces comptes.

2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les memes qu'aux pages 657 à 675)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 103, § 1
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 108, § 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international	art. 105, § 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international	art. 105, § 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 107

AP 1

Administration des postes

LISTE

Prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal	Adresse du journal[1]	Périodicité	Poids moyen	Période d'abonnement	Prix de livraison[2]	Observations[3]
1	2	3	4	5	6	7
			g	nombre de mois		

[1] Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expédition et la comptabilité et inscription du numéro du C C P.
[2] En monnaie applicable aux mandats de poste pour le Pays qui fournit la liste.
[3] Cette colonne peut servir à l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et à mentionner les éditeurs qui acceptent de servir des abonnements dépassant la fin de l'année en cours.

Abonnements, Tokyo 1969, art. 103, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm

(Recto)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

AP 4

Bureau de distribution	Pays
Nom du journal	N°
Lieu de publication	Date

L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte.

Nom et adresse complète de l'abonné

Date et signature de l'agent du bureau de distribution

Abonnements, Tokyo 1969, art. 108, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

Service des Postes

Bureau de poste du lieu de publication

Pays de destination

(Recto)

COUPON
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Administration des postes

AP 5

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Prix de livraison en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Rue et n°

Nom de l'éditeur

Rue et n°

Lieu

Lieu de destination

Pays

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle *opère la conversion.*

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Nom du journal	Édition	Période d'abonnement du	au	Nombre de mois

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée au recto

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(Recto)

COUPON
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Administration des postes

AP 6

MANDAT DE VERSEMENT — ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Prix de livraison en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Rue et n°

Nom de l'éditeur

CCP n°

Lieu

Bureau de chèques

Pays

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Tokyo 1969, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Nom du journal	Édition	Période d'abonnement du	au	Nombre de mois

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(Recto)

Administration des postes

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL **AP 9**

Nom du journal

Édition | Lieu de publication

Nombre d'exemplaires | Expiration de l'abonnement

Nom et prénom de l'abonné

Adresse actuelle complète

| du | au

Durée du changement d'adresse

Nouvelle adresse complète

Date et signature de l'abonné

Abonnements, Tokyo 1969, art. 107 — Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

Administration des postes

Timbre-poste

CHANGEMENT D'ADRESSE
D'UN JOURNAL

Nom du journal

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

DECISIONS AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES

LISTE DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, VOEUX, ETC.

Nos d'ordre	Nature de la décision	Titre
C 1	Résolution	Résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.) adoptées par le Congrès
C 2	Résolution	Expulsion de la délégation de l'Afrique du Sud du XVI^e Congrès
C 3	Résolution	Politique coloniale du Portugal
C 4	Résolution	Marche des travaux du Congrès
C 5	Résolution	Relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre
C 6	Résolution	Attributions des organes de l'UPU en matière de coopération technique
C 7	Résolution	Enseignement postal
C 8	Résolution	Publication et diffusion d'un "Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique et social"
C 9	Résolution	Participation de l'UPU à la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement
C 10	Résolution	Collaboration entre l'UPU et les Unions restreintes
C 11	Résolution	Politique générale en matière d'information publique
C 12	Résolution	Approbation des comptes des années 1964–1968
C 13	Décision	Mise à exécution des Actes de Tokyo
C 14	Résolution	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)
C 15	Résolution	Classification des Pays-membres pour leur participation aux dépenses de l'Union
C 16	Résolution	Répartition des dépenses de l'Union
C 17	Résolution	Incidences financières des propositions entraînant des dépenses pour l'Union jusqu'au prochain Congrès
C 18	Résolution	Incidences financières des recommandations formulées par les Commissions du Conseil exécutif
C 19	Résolution	Caisse de prévoyance de l'Union postale universelle
C 20	Voeu	Alimentation du Fonds spécial UPU
C 21	Résolution	Fonds de secours

Nos d'ordre	Nature de la décision	Titre
C 22	Résolution	Frais d'interprétation occasionnés par les réunions du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales
C 23	Résolution	Mise en vigueur de l'article 107, § 4, du Règlement général (Tokyo 1969) (Répartition des frais au sein des groupes linguistiques)
C 24	Résolution	Préparation du centenaire de l'UPU
C 25	Résolution	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1964–1969
C 26	Résolution	Application de la déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux – Suite à donner aux résolutions 2311 (XXII), 2426 et 2465 (XXIII) de l'Assemblée générale et 1450 (XLVII) du Conseil économique et social de l'ONU
C 27	Résolution	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil de gestion de la CCEP 1964–1969
C 28	Résolution	Programme des travaux futurs à entreprendre par le Conseil consultatif des études postales
C 29	Décision	Etude concernant les articles premier, 3, 13 et 30 de la Constitution
C 30	Résolution	Etudes confiées au Conseil exécutif au sujet du Règlement intérieur des Congrès
C 31	Résolution	Etude complémentaire confiée au Conseil exécutif au sujet du Règlement intérieur des Congrès
C 32	Résolution	Rédaction des documents publiés par le Bureau international
C 33	Résolution	Documents de l'Union
C 34	Voeu	Désignation du Doyen du Congrès
C 35	Résolution	Préparation du Statut du personnel et du Règlement financier du Bureau international
C 36	Résolution	Nomination du Vice-Directeur général et représentation du Secrétaire général aux réunions du Conseil exécutif
C 37	Décision	Attributions et obligations du Bureau international et du Directeur général
C 38	Décision	Reproduction dans une publication séparée du Règlement du Bureau international
C 39	Résolution	Bâtiment du Bureau international
C 40	Résolution	Uniformisation dans les Actes de l'UPU et de l'UIT des règles de paiement des créances
C 41	Résolution	Adaptation de la contexture des formules aux exigences des machines de bureau

Nos d'ordre	Nature de la décision	Titre
C 42	Recommandation	Adaptation des formules du service postal international aux exigences des machines de bureau
C 43	Résolution	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)
C 44	Résolution	Etude au sujet des réserves
C 45	Décision	Etude relative à un nouveau système de comptabilité des coupons-réponse internationaux
C 46	Résolution	Assurance des délégués pendant les réunions d'organes de l'UPU
C 47	Résolution	Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée
C 48	Résolution	Frais de transport internes du courrier international
C 49	Recommandation	Incidences financières de la mise en application du taux de rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international reçu en plus
C 50	Voeu	Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales
C 51	Recommandation	Exception au principe de la responsabilité
C 52	Résolution	Revision des frais de transit
C 53	Décision	Correspondance officielle des missions diplomatiques, consulats et organisations internationales
C 54	Décision	Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois postaux
C 55	Résolution	Sécurité des envois de grande valeur transportés par la poste
C 56	Décision	Réduction de taxe pour les imprimés et les petits paquets expédiés en nombre
C 57	Décision	Modernisation et simplification du service des imprimés
C 58	Décision	Conditionnement et emballage des envois
C 59	Décision	Réclamations et demandes de renseignements
C 60	Décision	Emplacement des timbres-poste, empreintes d'affranchissement et mentions et étiquettes de service
C 61	Décision	Transmission des avis de réception
C 62	Décision	Revision rédactionnelle des dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de la Convention
C 63	Décision	Transmission des bulletins de vérification
C 64	Décision	Fermeture des envois AO déposés en nombre

Nos d'ordre	Nature de la décision	Titre
C 65	Recommandation	Uniformisation de la présentation des chiffres
C 66	Suggestion	Adoption d'un code numérique postal
C 67	Voeu	Concours de compositions épistolaires pour les jeunes
C 68	Résolution	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier
C 69	Voeu	Cinquième liberté
C 70	Voeu	Transport aérien des envois avec valeur déclarée
C 71	Résolution	Revision des taux de base du transport aérien du courrier
C 72	Résolution	Statistique annuelle des correspondances-avion en transit à découvert
C 73	Recommandation	Procédure à suivre lors de la réception d'une dépêche-avion mal acheminée par suite d'une erreur d'étiquetage
C 74	Décision	Traitement des bordereaux de livraison AV 7
C 75	Décision	Frais de transport aérien des dépêches-avion en transit
C 76	Résolution	Interprétation du terme "AO" dans le Code annoté
C 77	Résolution	Taxes combinées
C 78	Recommandation	Taxes combinées
C 79	Résolution	Uniformisation du texte de l'article premier des Arrangements
C 80	Résolution	Calcul de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit
C 81	Recommandation	Revision des quotes-parts territoriales et des quotes-parts maritimes des colis postaux
C 82	Décision	Etude relative aux réserves d'ordre tarifaire
C 83	Décision	Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt
C 84	Décision	Formules CP 11 et CP 20
C 85	Résolution	Codification des Administrations
C 86	Résolution	Suppression des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements en tant que catégories spéciales de télégrammes
C 87	Résolution	Chèques postaux
C 88	Résolution	Adhésion aux Arrangements concernant les articles d'argent

DÉCISIONS DU CONGRÈS DE TOKYO 1969
AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES
(RÉSOLUTIONS, VOEUX, ETC.)

Résolution C 1

Résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.) adoptées par le Congrès

Le Congrès,

– ayant approuvé les différentes résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.);
– rappelant l'interprétation du Congrès de Vienne que, par décision du Congrès figurant à l'article 101, § 5 in fine, du Règlement général, il faut entendre non seulement celles qui font l'objet d'une disposition introduite dans les Actes mais encore toute autre forme de décision, comme les avis, voeux, résolutions et interprétations visant l'application des Actes des différents organes de l'Union et le fonctionnement de ces derniers,

recommande

au Gouvernement du Pays-siège du Congrès, de notifier aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union en même temps que les Actes définitifs du Congrès les autres décisions adoptées par ce dernier,

charge

le Directeur général du Bureau international:

a) de publier dans les Documents définitifs du Congrès toutes les décisions dont il est question;
b) de publier, à l'intention des Pays-membres de l'Union le Recueil des résolutions et décisions (autres que celles modifiant les Actes) adoptées par les Congrès en y insérant celles qui sont encore valables et qui avaient été adoptées par le Congrès de Paris 1947 et les Congrès subséquents.

(Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 2

Expulsion de la délégation de l'Afrique du Sud du XVIe Congrès

Le Congrès,

considérant

1° la Charte des Nations Unies et la Déclaration universelle des droits de l'homme;
2° les résolutions 1904 (XVIII) du 20 novembre 1963 et 1905 (XVIII) du 21 novembre 1963 de l'Assemblée générale des Nations Unies;
3° la résolution 2396 (XXIII) du 2 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la politique d'apartheid du Gouvernement de la République Sud-Africaine, objet de la communication CE 1969 – Doc 2/Add 2 au Conseil exécutif de l'UPU;

4° la résolution 2426 (XXIII) du 18 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies faisant appel à toutes les institutions spécialisées et à toutes les institutions internationales afin qu'elles prennent toutes les mesures nécessaires pour cesser toute assistance financière, économique, technique et autre au Gouvernement de l'Afrique du Sud jusqu'à ce qu'il renonce à sa politique de discrimination raciale, objet de la même communication au Conseil exécutif de l'UPU;

5° le préambule de la Constitution de l'Union postale universelle;

6° le fait que l'Afrique du Sud, malgré son appartenance à l'Organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées, persiste à poursuivre une politique fondée sur la discrimination raciale et l'oppression;

7° que, ce faisant, le Gouvernement de l'Afrique du Sud viole délibérément la Charte des Nations Unies, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les principes fondamentaux de l'Union postale universelle, actes auxquels il a pourtant adhéré en toute liberté;

8° que, de ce fait, l'Afrique du Sud s'est exclue d'elle-même en droit de la communauté internationale,

conscient

de ce qu'il n'est guère possible de négocier et signer aucun accord avec la délégation d'un gouvernement qui pratique la discrimination raciale et qui s'obstine à violer les accords internationaux,

rappelant

la décision du Congrès de Vienne 1964 relative à l'expulsion de l'Afrique du Sud,

condamne

énergiquement la politique d'apartheid et les mesures d'oppression pratiquées par le Gouvernement sud-africain,

déclare

être profondément indigné par la présence des délégués sud-africains,

conteste

la représentation minoritaire du Gouvernement sud-africain et, en conséquence,

décide

l'expulsion de la délégation sud-africaine du XVIe Congrès de l'UPU, à Tokyo.

(Prop. 1025/Rev, 32 Pays; Congrès – Doc 75; 13e séance plénière)

Résolution C 3

Politique coloniale du Portugal

Le Congrès,

considérant

1° la Charte des Nations Unies et la Déclaration universelle des droits de l'homme;

2° la résolution 1466 (XIV) de l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies (15 septembre au 15 décembre 1959) et le mandat 42 (IV) de la Commission économique pour l'Afrique;

3° la résolution 2395 (XXIII) du 29 novembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la question des territoires administrés par le Portugal, objet de la communication CE 1969 – Doc 2/Add 2 au Conseil exécutif de l'UPU;

4° la résolution 2426 (XXIII) du 18 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies, objet de la même communication au Conseil exécutif de l'UPU;

5° la résolution 2465 (XXIII) du 20 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à l'application de la déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux, objet de la même communication du Conseil exécutif de l'UPU;

6° que le Gouvernement du Portugal persiste à poursuivre sa politique d'oppression coloniale contre les peuples des territoires qu'il administre,

condamne

la politique d'oppression poursuivie en Afrique par le Gouvernement du Portugal,

invite

le Gouvernement du Portugal à se conformer sans délai aux résolutions des Nations Unies.

(Prop. 1024/Rev, 32 Pays; Congrès – Doc 75; 14e séance plénière)

Résolution C 4

Marche des travaux du Congrès

Le Congrès,

vu

les articles 57* et 63* de la Charte de l'Organisation des Nations Unies,

considérant

le rôle attribué à l'Union postale universelle conformément à l'article I de l'Accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle,

compte tenu

des buts élevés de l'Union énoncés dans le préambule et l'article 1 de sa Constitution,

conscient

du droit des Administrations postales des Pays-membres d'introduire des propositions relatives aux activités de l'Union,

conscient

en revanche de l'importance et du volume des travaux techniques visant au perfectionnement des services postaux, travaux qui doivent être effectués par le Congrès dans les délais qui lui sont impartis,

décide

d'exclure de ses débats toute question spécifique d'ordre politique, sans préjudice
- des obligations de l'Union découlant des articles IV et VI de l'Accord ONU/UPU;
- du droit de chaque délégation de faire toute déclaration spécifique d'ordre politique par écrit lors de la signature des Actes.

(Prop. 1023, 20 Pays de la CEPT; Congrès – Doc 75; 8e séance plénière)

Résolution C 5

Relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre

Le Congrès,

conscient

de la tradition presque centenaire de l'Union postale universelle et du groupement de tous les Pays-membres en un seul territoire postal,

vu

les buts humanitaires de cette organisation et le caractère pacifique du service postal

convaincu

de la nécessité de maintenir, dans la mesure du possible, la coopération des Pays-membres de l'Union postale universelle même en temps de trouble et d'inquiétude et dans les régions frappées par des différends, des conflits ou des guerres,

lance

un appel urgent aux Gouvernements des Pays-membres pour qu'ils s'abstiennent, dans la mesure du possible et dans le cas où l'Assemblée générale ou le Conseil de sécurité des Nations Unies n'aurait pas décidé ou recommandé le contraire (cf. article 41 de la Charte des Nations Unies), d'interrompre ou d'entraver le trafic postal – en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel (lettres et cartes postales) – en cas de différend, de conflit ou de guerre, les efforts entrepris dans ce sens devant s'appliquer même aux Pays directement intéressés,

charge

le Conseil exécutif d'étudier les possibilités juridiques et techniques susceptibles de permettre, dans une large mesure, le maintien des relations postales – notamment l'échange de lettres et de cartes postales – même en cas de différend, de conflit ou de guerre, et d'élaborer, le cas échéant, des recommandations adéquates.

(Prop. 1001, Autriche; 28e séance plénière)

Résolution C 6

Attributions des organes de l'UPU en matière de coopération technique

Le Congrès,

vu

les rapports présentés par les organes de l'Union (Congrès – Doc 2, 3 et 4) concernant les mesures déjà prises en matière de coopération technique, desquels il ressort que chaque organe s'est bien acquitté de ses obligations dans ce domaine selon les fonctions qui lui sont attribuées par les Actes de l'Union,

considérant

le rapport circonstancié présenté par le Conseil exécutif sur tous les aspects de la coopération technique (Congrès – Doc 23),

reconnaissant

la nécessité de promouvoir au sein de l'UPU une politique générale permettant à la fois la plus étroite coordination de toutes les activités relatives à l'assistance technique et la meilleure utilisation des différentes possibilités des organes intéressés,

estimant

que le PNUD doit demeurer la source principale du financement des activités d'assistance technique,

tenant compte

des recommandations contenues dans le second rapport du Comité ad hoc d'experts de l'ONU en ce qui concerne la nécessité de prévoir, surtout dans le domaine de la coopération technique, un système intégré de planification, de programmation et d'évaluation (voir Congrès – Doc 9, chapitre I, § 8),

convaincu

qu'il importe, pour obtenir le rendement maximal des activités de l'Union en matière de coopération technique, de définir avec netteté les attributions respectives du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et du Bureau international, conformément aux Actes et aux principes énoncés ci-dessus,

décide

1° le Conseil exécutif est chargé:

a) de favoriser, de superviser et de coordonner toutes les formes d'assistance technique postale et d'enseignement dans le cadre de la coopération technique internationale;

b) d'établir, compte tenu de la politique générale fixée par le Congrès et après avoir recueilli les avis du Conseil consultatif des études postales et du Directeur général du Bureau international, un programme d'ensemble de coopération technique servant de base d'action pour tous les organes intéressés;

c) de donner des directives au Directeur général du Bureau international en ce qui concerne la planification, la programmation et l'évaluation des projets d'assistance technique et de surveiller la gestion des fonds versés par le PNUD au titre des frais d'administration;

d) d'examiner et de coordonner tous les programmes de coopération technique, d'approuver celui qui est propre à l'Union, d'apprécier les résultats de ces divers programmes et de faire part de ses conclusions aux autres organes intéressés;

2° le Conseil consultatif des études postales est chargé, dans le cadre de la politique générale mentionnée sous 1°, lettre b):

a) d'entreprendre, de sa propre initiative ou à la demande du Conseil exécutif, des études de caractère général visant a définir les besoins des services postaux dans les pays en voie de développement et à rechercher les moyens les plus efficaces susceptibles d'apporter toutes les formes appropriées d'assistance à ces pays;

b) de procéder à l'étude des problèmes techniques, économiques, d'exploitation et de formation professionnelle en accordant la priorité aux sujets présentant le plus grand intérêt pour les pays en voie de développement;

c) de faire au Conseil exécutif les suggestions fondées sur les résultats de ses diverses études;

d) de diffuser les résultats de ses études aux Pays-membres de l'Union;

e) de formuler, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement des activités définies à l'article 104 du Règlement général, après entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci;

3° le Directeur général du Bureau international est chargé, dans le cadre de la politique générale mentionnée sous 1° lettre b):

a) de prendre les mesures nécessaires pour mettre en oeuvre les programmes d'assistance technique approuvés soit par le PNUD, soit par le Conseil exécutif;

b) d'appliquer les directives du Conseil exécutif et de collaborer avec celui-ci et avec le Conseil consultatif des etudes postales dans le cadre de leurs attributions mentionnées sous 1° et 2°

(Prop. 1008, Conseil exécutif, et amendement 1028/Rev, Allemagne, Belgique, Grande-Bretagne, Islande, Pays-Bas, Suisse; Commission 3, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 7

Enseignement postal

Le Congrès,

vu

le rapport Congrès – Doc 4 portant sur l'appréciation de l'efficacité des activités d'enseignement réalisées en exécution de la résolution C 12 du Congrès de Vienne,

considérant

les résultats obtenus en matière de création d'écoles postales, de renforcement de l'efficacité des écoles existantes et d'organisation de cours et de séminaires,

tenant compte

de la diversité des sources de financement utilisées à cet effet: Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), aide bilatérale et Fonds spécial de l'UPU,

constatant

les besoins prioritaires à satisfaire dans le domaine considéré,

conscient

de la nécessité d'accroître les ressources disponibles pour les activités d'enseignement, notamment en intervenant auprès des Pays-membres en vue d'augmenter les ressources disponibles du PNUD pour la formation postale et en développant le Fonds spécial de l'UPU comme source de financement complémentaire,

charge

le Conseil exécutif de mettre tout en oeuvre pour obtenir des moyens appropriés aux fins poursuivies, notamment en vue:

1° d'inciter les Gouvernements des Pays-membres intéressés à réserver aux projets postaux une part plus importante des ressources mises à leur disposition par le PNUD;
2° d'intensifier l'aide bilatérale;
3° d'augmenter les contributions volontaires des Pays-membres en espèces et en nature en vue d'accroître les ressources financières du Fonds spécial UPU, dans la mesure où cela est compatible avec la politique générale de leurs Gouvernements en matière de coopération technique.

(Prop. 1007, Conseil exécutif; Commission 3, 6e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 8

Publication et diffusion d'un "Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique et social"

Le Congrès,

prenant acte

que l'insuffisance des moyens d'action dont disposent certaines Administrations postales est due, dans une proporti non négligeable, à une méconnaissance relative des multiples avantages que procure un service postal efficace,

ayant examiné

le projet de mémorandum préparé par le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales dans le but de mettre en lumière le rôle joué par la poste en tant que facteur de développement,

estimant

que la diffusion de ce mémorandum contribuerait à démontrer que le fait de sous-estimer les besoins de la poste risque, sans qu'on s'en rende compte, de porter préjudice à l'expansion économique, à l'amélioration des conditions de vie, à l'épanouissement de la culture et à l'harmonisation des relations internationales,

ayant pris connaissance

du message qui lui a été adressé par le Secrétaire général des Nations Unies à l'occasion du 95e anniversaire de la fondation de l'Union postale universelle,

considérant

l'avis favorable exprimé par la Commission consultative des études postales réunie en assemblée plénière,

animé du souci

que ce document puisse obtenir la plus large audience, notamment au sein de tous les milieux, tant nationaux qu'internationaux intéressés par les problèmes du développement et de la planification,

décide

de publier ce mémorandum en liaison avec l'Organisation des Nations Unies qui a bien voulu accepter d'en patronn la diffusion dans le cadre des activités de la deuxième Décennie pour le développement,

charge

le Conseil exécutif d'appliquer cette décision dans les meilleurs délais et dans des conditions aussi efficaces et économiques que possible,

charge

le Conseil consultatif de poursuivre les études en vue de préparer une nouvelle édition plus complète du mémorandum et de la présenter au prochain Congrès,

invite

le Directeur général du Bureau international:

– à rechercher et à proposer au Conseil exécutif, pour sa prochaine session, toutes mesures appropriées à cet effet;
– à prendre, en temps opportun, les contacts nécessaires avec l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne notamment la répartition du mémorandum au sein des organisations internationales intéressées,

adresse un pressant appel

aux membres de l'Union afin qu'ils favorisent, dans leurs pays respectifs, une large diffusion des informations contenues dans le mémorandum et saisissent toutes occasions propices pour souligner le rôle de la poste dans les processus du développement.

(Prop. 1032, Allemagne, Belgique, France, Suisse; Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 9

Participation de l'UPU à la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement

Le Congrès,

vu

les résolutions de l'Assemblée générale des Nations Unies, en particulier la résolution 2411 (XXIII) du 17 décembre 1968 et celles du Conseil économique et social des Nations Unies concernant la deuxième Décennie pour le développement et l'élaboration d'une stratégie internationale du développement,

notant

avec satisfaction que l'Union postale universelle a déjà contribué activement dans la mesure de ses possibilités à la préparation de la deuxième Décennie,

conscient

du rôle primordial que joue la poste pour favoriser le développement économique et social (voir proposition 1015 de la CCEP),

estimant

qu'un accroissement et un perfectionnement plus rapide et plus efficace des services postaux et financiers peut être atteint au cours des prochaines années, aussi bien sur le plan national qu'international,

fait appel

à tous les Pays-membres de l'Union afin qu'ils contribuent à l'accélération du développement desdits services par des plans conçus dans la perspective des objectifs prévus pour la deuxième Décennie et qu'ils apportent, dans ce but, leur contribution aux organes de l'UPU,

prie

le Directeur général du Bureau international de l'UPU de poursuivre sa collaboration avec les organisations du système des Nations Unies dans la préparation et la mise en oeuvre de la deuxième Décennie et de saisir toutes les occasions propices pour rappeler le rôle de premier plan que peut jouer la poste dans le processus de développement économique et social des pays.

(Congrès – Doc 45/Annexe 2; Commission 3, 9e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 10

Collaboration entre l'UPU et les Unions restreintes

Le Congrès,

vu

l'article 8 de la Constitution postale universelle, qui autorise la formation d'unions restreintes dans le cadre de l'UPU,

saisi

d'une proposition visant la collaboration entre l'UPU et les Unions restreintes dans le domaine de l'assistance technique,

estimant

que les rapports entre l'UPU et les Unions restreintes devraient être examinés sous tous les aspects en vue de les développer sur des assises juridiquement valables dans l'intérêt des deux parties,

estimant

qu'il est opportun de prendre des mesures favorisant la collaboration entre l'UPU et les Unions restreintes avant le prochain Congrès,

charge

le Conseil exécutif:

a) de procéder dans les meilleurs délais à une étude sur les possibilités d'extension et les perspectives de développement des relations entre l'UPU et les Unions restreintes dans tous les domaines de leur activité;
b) d'élaborer une réglementation adéquate et d'envisager sa mise en application immédiate par voie de résolution ou de recommandation;
c) de formuler, à l'intention du prochain Congrès, toute proposition de modification des activités ou toute recommandation découlant de l'étude entreprise.

(Prop. 1315, Colombie; Commission 4, 1re séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 11

Politique générale en matière d'information publique

Le Congrès,

vu

le rôle important que jouent les services postaux dans le développement culturel, économique et social,

compte tenu

a) de la coordination qui doit s'instaurer entre les diverses institutions spécialisées de la famille des Nations Unies;
b) de la contribution que les Administrations postales des Pays-membres pourront apporter à la recherche des buts visés en offrant les services de leurs propres moyens de diffusion, ce qui réduira le coût de l'activité d'information,

décide

que le programme de l'Union postale universelle en matière d'information publique aura pour objectifs de faire connaître sur le plan international ainsi que sur le plan national par des mesures concertées avec les Administrations postales:

a) l'importance qu'ont les services postaux pour le développement culturel, économique et social des peuples;
b) les efforts déployés en matière d'organisation, de mécanisation et d'automatisation des services et les bénéfices qui en résultent pour les usagers;
c) l'oeuvre de l'UPU et ses réalisations ainsi que sa contribution à la coopération technique internationale,

recommande

aux Pays-membres de l'UPU:

a) de mettre à profit toutes les occasions, et notamment celle de la "Semaine internationale de la lettre écrite" pour faire mieux connaître aux usagers de la poste le but poursuivi par l'Union ainsi que les résultats déjà obtenus;
b) de célébrer le 9 octobre de chaque année comme "Journée de l'UPU";
c) de contribuer à la réalisation du programme d'information prévu en mettant à la disposition de l'Union les services des moyens de diffusion dont ils disposent;
d) de mettre davantage l'accent sur la publicité à donner, à l'échelon national, au service postal international,

charge

le Conseil exécutif de veiller à ce que les ressources à consacrer annuellement, dans les limites du plafond fixé par le Congrès, aux activités d'information soient déterminées en tenant compte:

a) du caractère essentiellement opérationnel des activités de l'Union, exercées pour la plupart par les Pays-membres;
b) de la valeur publicitaire manifeste de services postaux internationaux efficients;
c) de la nécessité primordiale de faire connaître au public les services postaux internationaux au niveau national,

et de veiller à ce que ces ressources soient utilisées de la façon la plus efficace et la plus économique.

(Prop. 1006, Conseil exécutif, et 1027, Nouvelle-Zélande; Commission 4, 9e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 2/ Add 2; 24e séance plénière)

Résolution C 12

Approbation des comptes des années 1964–1968

Le Congrès,

vu

le rapport du Directeur général du Bureau international sur les finances de l'Union et l'organisation du Bureau international (Congrès – Doc 5), le rapport de sa Commission des finances (Congrès – Doc 173),

approuve

les comptes ordinaires et extraordinaires de l'Union postale universelle pour les années 1964 à 1968.

(Commission 2, 2e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Décision C 13

Mise à exécution des Actes de Tokyo

Le Congrès décide de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes de Tokyo au 1er juillet 1971.

(Voeu 1026, Japon; Commission 4, 8e séance; Congrès – Doc. 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 14

Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Le Congrès,

vu

que la tâche du Conseil exécutif (CE) et du Conseil consultatif des études postales (CCEP) est d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant

que la durée du mandat de ces deux organes correspond à l'intervalle entre deux Congrès,

constatant

qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes conclus à ce Congrès,

tenant compte

de ce qu'une nouvelle composition et de nouvelles attributions sont adoptées à chaque Congrès pour le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales,

estimant

que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

décide

que les dispositions des Actes du Congrès à soumettre à la signature des plénipotentiaires soient appliquées immédiatement en ce qui concerne la composition et les attributions du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales.

(Congrès – Doc 153; 21e séance plénière)

Résolution C 15

Classification des Pays-membres pour leur participation aux dépenses de l'Union

Le Congrès,

vu

l'article 21, § 4, de la Constitution, qui charge le Congrès de répartir les Pays-membres dans les classes de contribution,

compte tenu

des difficultés qui se sont présentées au XVIe Congrès en ce qui concerne la procédure à suivre pour la présentation et l'examen des demandes de changement de classe,

constatant

que les Actes en vigueur ne donnent pas la possibilité de choisir entre les Congrès une classe différente de contribution,

décide

- que les Pays-membres sont répartis dans les classes de contribution comme il est indiqué dans la liste annexée à la présente résolution;
- que la présente résolution entrera en vigueur le 1er juillet 1971 et déploiera ses effets jusqu'à décision du Congrès suivant;
- que les demandes de reclassement ultérieures soient présentées avant la date d'ouverture du XVIIe Congrès, conformément à l'article 117 du Règlement général.

(Prop. 1005, Conseil exécutif; Commission 2, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Annexe à la résolution C 15

Classification des Pays-membres pour la répartition des frais de l'Union

1re classe = 25 unités

Afrique du Sud
Allemagne
Amérique (Etats-Unis)
Argentine
Australie
Brésil
Canada
Chine
Espagne
France
Grande-Bretagne et Irlande du Nord
Inde
Italie
Japon
Nouvelle-Zélande
Pakistan
Union des Républiques Soviétiques Socialistes

2e classe = 20 unités

3e classe = 15 unités

Ensemble des Territoires des Etats-Unis d'Amérique, y compris le Territoire sous tutelle des Iles du Pacifique
Belgique
Indonésie
Mexique
Pays-Bas
Pologne (Rép. Pop.)
République Arabe Unie
Roumanie
Suède
Suisse
Tchécoslovaquié
Turquie
Ukraine
Yougoslavie

4e classe = 10 unités

Corée
Danemark
Finlande
Hongrie (Rép. Pop.)
Irlande
Maroc
Norvège
Portugal
Provinces portugaises de l'Afrique occidentale
Provinces portugaises de l'Afrique orientale, de l'Asie et de l'Océanie

5e classe = 5 unités

Autriche
Biélorussie
Bulgarie
Ceylan
Chili
Colombie
Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
Grèce
Iran
Nigéria
Pérou
Tunisie

6e classe = 3 unités

Afghanistan
Albanie
Birmanie
Bolivie
Congo (Rép. Dém.)
Costa-Rica
Cuba
Dominicaine
El Salvador
Equateur
Ethiopie
Ensemble des Territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer
Ghana
Guatémala
Guinée
Haïti
Honduras (Rép.)
Israël
Luxembourg
Malaisie
Madagascar
Népal
Nicaragua
Panama (Rép.)
Paraguay
Antilles néerlandaises et Surinam
Sénégal
Thaïlande
Uruguay
Vénézuéla
Viêt-Nam
Zambie

7e classe = 1 unité

Algérie
Arabie Saoudite
Barbade
Bhoutan
Botswana
Burundi
Cambodge
Cameroun
Centrafricaine (Rép.)
Chypre
Congo (Brazzaville)
Côte d'Ivoire (Rép.)
Dahomey
Territoires espagnols de l'Afrique
Gabon
Guyane
Haute-Volta
Iraq
Islande
Jamaïque
Jordanie
Kenya
Kuwait
Laos
Lesotho
Liban
Libéria
Libye
Liechtenstein
Malawi
Maldives (Iles)
Mali
Malte
Maurice
Mauritanie
Monaco
Mongolie (Rép. Pop.)
Nauru
Niger
Ouganda
Philippines
Qatar
Rwanda
Saint-Marin
Sierra Leone
Singapour
Somalie
Soudan
Syrienne (Rép. Arabe)
Swaziland
Tanzanie (Rép. Unie)
Tchad
Togo
Trinité et Tobago
Vatican
Yémen
Yémen du Sud

Résolution C 16

Répartition des dépenses de l'Union

Le Congrès,

considérant

la pratique de l'ONU et des autres institutions spécialisées en ce qui concerne la répartition des contributions à la charge des membres de ces organisations,

tenant compte

du désir exprimé par plusieurs délégations de voir adaptée à leurs possibilités économiques la quote-part contributive tant des pays en voie de développement que des pays développés,

reconnaissant

néanmoins l'opportunité d'examiner plus profondément la possibilité qu'ont actuellement les membres de l'UPU en ce qui concerne le libre choix de leur classe contributive,

charge

1° le Conseil exécutif d'entreprendre une nouvelle étude relative à la répartition des dépenses de l'Union en tenant compte éventuellement des propositions présentées sur ce sujet au XVIe Congrès et de la pratique observée par les autres institutions spécialisées des Nations Unies;

2° de présenter un rapport à ce sujet au XVIIe Congrès de l'UPU, accompagné le cas échéant de propositions formelles tendant à modifier la pratique actuelle de l'UPU.

(Congrès – Doc 8; prop. 1020, Argentine, et 1650, République Arabe Unie; Commission 4, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 17

Incidences financières des propositions entraînant des dépenses pour l'Union jusqu'au prochain Congrès

Le Congrès,

compte tenu

– de la tendance à l'augmentation constante des dépenses de l'Union;
– de la nécessité de s'assurer de l'utilisation la plus adéquate des fonds consacrés aux activités de l'Union;
– de l'intérêt d'opérer un choix parmi les activités envisagées en vue de limiter au maximum les dépenses annuelles de l'Union,

estimant

necessaire que les Commissions du Congrès, y compris la Commission des finances, aient une connaissance aussi exacte que possible des répercussions financières des propositions qui leur sont soumises,

charge

le Secrétaire général, pour chaque proposition susceptible d'entraîner des incidences financières pour l'Union jusqu'au prochain Congrès, d'évaluer le montant annuel des dépenses correspondantes afin de permettre:

a) à la Commission intéressée du Congrès de prendre sa décision en connaissance de cause;
b) à la Commission des finances de mieux évaluer le montant des dépenses afférentes à chaque proposition afin de faciliter au Congrès ainsi qu'aux autres organes de l'Union les choix et les priorités à apporter dans les activités à entreprendre, dans l'éventualité où il conviendrait de limiter la charge financière de l'Union.

(Prop. 1022, Grande-Bretagne; Congrès – Doc 75; 6e séance plénière)

Résolution C 18

Incidences financières des recommandations formulées par les Commissions du Conseil exécutif

Le Congrès,

compte tenu

- de la tendance marquée par les dépenses de l'Union à augmenter constamment;
- des incidences financières de toute proposition présentée par les Commissions pendant les sessions du Conseil exécutif;
- de la nécessité de coordonner les activités de financement et de planification et de s'assurer que toutes les incidences financières sont bien prises en considération,

estimant obligatoire

que le Conseil exécutif connaisse l'avis de sa Commission des finances sur toute proposition de l'espèce avant de procéder à son examen,

charge

le Conseil exécutif de veiller à ce que toutes les répercussions financières des propositions présentées par les Commissions du Conseil exécutif soient examinées par la Commission des finances avant que le Conseil exécutif procede à leur examen.

(Prop. 1003, Conseil exécutif; Commission 4, 4e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 19

Caisse de prévoyance de l'Union postale universelle

Le Congrès,

vu

la partie pertinente du rapport du Directeur général du Bureau international sur les finances de l'Union et l'organisation du Bureau international (Congrès — Doc 5),

estimant

souhaitable de rechercher le meilleur système possible en matière de prévoyance en faveur du personnel,

charge

le Conseil exécutif:

a) de procéder à une étude critique du fonctionnement et de la gestion de la Caisse de prévoyance de l'UPU en comparaison avec d'autres systèmes de prévoyance;
b) de formuler, à l'intention du prochain Congrès, toute proposition de modification des dispositions actuelles découlant de l'étude entreprise susceptible d'améliorer la gestion et le placement des fonds de la Caisse de prévoyance de l'UPU.

(Commission 2, 2e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Voeu C 20

Alimentation du Fonds spécial UPU

Le Congrès,

reconnaissant

l'insuffisance des crédits alloués aux Administrations postales sur les fonds du PNUD,

estimant

que le PNUD doit demeurer la source principale de financement des activités de coopération technique,

considérant néanmoins

l'intérêt que présente pour les pays en voie de développement le Fonds spécial UPU alimenté par des dons bénévoles,

émet le voeu

que de tels gestes de générosité se développent et s'accentuent dans l'avenir pour permettre à l'Union d'avoir son propre programme quinquennal de coopération technique.

(Prop. 1030, Maroc; Commission 3, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 21

Fonds de secours

Le Congrès,

vu

la résolution du Congrès postal universel d'Ottawa (1957), la partie pertinente du rapport du Directeur général du Bureau international sur les finances de l'Union et l'organisation du Bureau international (Congrès – Doc 5),

estimant

que le but initial visé par le Congrès d'Ottawa (1957) est maintenant en grande partie réalisé en raison de l'introduction du nouveau système de prévoyance en faveur du personnel du Bureau international,

charge

le Conseil exécutif:

a) de procéder à l'étude des fondements sur lesquels repose le Fonds de secours;
b) d'apporter le cas échéant, selon les conclusions qui seront tirées de l'étude, toute modification opportune au Règlement du Fonds de secours.

(Commission 2, 2e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 23e séance plénière)

Résolution C 22

Frais d'interprétation occasionnés par les réunions du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales

Le Congrès,

vu

la proposition 1664 présentée par la Colombie au sujet de la répartition des frais d'interprétation occasionnés par les réunions du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales,

tenant compte

des discussions qui ont eu lieu à ce sujet au sein de la Commission 4 du Congrès (C 4 – PV 12),

estimant

que cette question mérite une étude approfondie,

charge

le Conseil exécutif de procéder à une étude à ce sujet et de faire rapport au XVIIe Congrès.

(Prop. 1639; 8 Pays; Commission 4, 12e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 23

Mise en vigueur de l'article 107, § 4, du Règlement général (Tokyo 1969)
(Répartition des frais au sein des groupes linguistiques)

Le Congrès,

vu

la latitude laissée aux groupes linguistiques pour s'entendre sur la répartition des frais à la charge des groupes linguistiques par la deuxième phrase de l'article 107, § 4, du Règlement général,

considérant

que cette question ne concerne pas directement l'Union et n'affecte en aucune manière les finances de l'Union,

autorise

les groupes linguistiques intéressés à appliquer dès le 1er janvier 1970 la nouvelle disposition de l'article 107, § 4, du Règlement général.

(Prop. orale de la République Arabe Unie; Commission 4, 12e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 24

Préparation du centenaire de l'UPU

Le Congrès,

vu

le Congrès – Doc 21 portant sur l'ensemble des réalisations qui pourraient être envisagées pour la célébration du centenaire de l'UPU,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre l'étude des mesures propres à donner un certain brillant au centenaire de l'UPU en tenant le plus grand compte de la situation financière du moment et des suggestions et contributions qui pourraient être présentées par les Administrations des Pays-membres,

décide

que les sommes nécessaires à la célébration du centenaire, à prévoir dans le budget de l'Union, ne peuvent dépasser le montant total de 100 000 francs suisses, montant qui est inclus dans le plafond des dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

(Congrès – Doc 21; Commission 2, 8e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 25

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1964–1969

Le Congrès,

vu

le Congrès – Doc 2 (Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1964–1969) et ses Add 1 et 2,

ayant entendu

l'exposé du Président du Conseil exécutif et les remarques formulées par les Pays-membres au sujet de ce document,

approuve

le Congrès – Doc 2 et ses Add 1 et 2[1],

charge

le Conseil exécutif de tenir compte dans ses activités des observations et des propositions du Congrès.

(Congrès – Doc 2; Congrès – Doc 75; 6e séance plénière)

---

[1] Voir aussi la résolution C 26.

Résolution C 26

Application de la déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux – Suite à donner aux résolutions 2311 (XXII), 2426 et 2465 (XXIII) de l'Assemblée générale et 1450 (XLVII) du Conseil économique et social de l'ONU

Le Congrès,

vu

l'article IV de l'Accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle,

rappelant

– la résolution 1514 (XV) de l'Assemblée générale des Nations Unies en date du 14 décembre 1960;
– les résolutions 2311 (XXII), 2426 et 2465 (XXIII) soumises au Conseil exécutif en 1968 et 1969,

ayant examiné

a) le Congrès – Doc 2/Add 1;
b) la résolution 1450 (XLVII) du Conseil économique et social en date du 13 août 1969, notamment en ce qui concerne les paragraphes 3 à 7 du dispositif de ladite résolution,

charge le Directeur général du Bureau international

1° de collaborer pleinement avec le Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR), en particulier
   – en donnant des avis et éventuellement en intervenant auprès des Pays-membres de l'Union pour que, dans le domaine postal, ces Pays fournissent si possible de l'aide technique aux représentants du Haut Commissariat;
   – en facilitant la participation aux cours de formation professionnelle dispensés par l'UPU, de réfugiés titulaires de bourses d'études offertes par le PNUD ou d'autres organisations;

2° d'examiner avec le Secrétaire général des Nations Unies les autres mesures qui pourraient être prises par le Siège de l'Union, dans le cadre des Actes de l'Union postale universelle, aux fins de la mise en oeuvre des resolutions 2311 (XXII), 2426 et 2465 (XXIII) de l'Assemblée générale ou d'autres résolutions de l'espèce;

3° de rendre compte au Conseil exécutif des mesures qu'il aura pu prendre concernant les alinéas 1 et 2 ci-dessus,

invite les Pays-membres de l'Union

a) à répondre, dans la plus grande mesure possible, aux appels contenus dans les résolutions susmentionnées de l'Assemblée générale;
b) à aider le Directeur général, s'il le leur demande, en fournissant l'aide dont il est question à l'alinéa 1 de la présente résolution,

charge en outre le Directeur général du Bureau international

de communiquer le texte de la présente résolution au Secrétaire général de l'ONU, aux directeurs et secrétaires généraux des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique, au Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés et aux membres de l'Union postale universelle.

(Congrès – Doc 2/Add 2; Congrès – Doc 75; 6e séance plénière)

Résolution C 27

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil de gestion de la CCEP 1964–1969

Le Congrès,

vu

le Congrès – Doc 3 (Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil de gestion de la Commission des études postales 1964–1969),

ayant entendu

l'exposé du Président du Conseil de gestion et les remarques formulées par les Pays-membres au sujet de ce document soit au cours des 1re et 2e séances de la Commission 3, soit au cours de la 15e séance plénière du Congrès,

approuve

le Congrès – Doc 3,

charge

le Conseil de gestion de la Commission des études postales de tenir compte dans ses activités des observations et des propositions formulées sur le document en question.

(Congrès – Doc 3 et 81; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 28

Programme des travaux futurs à entreprendre par le Conseil consultatif des études postales

Le Congrès,

tenant compte

– de la nécessité pour le nouveau Conseil consultatif des études postales de commencer sans tarder ses travaux,
– du fait que le Conseil consultatif des études postales élu à Tokyo tiendra sa première séance de travail dans le cadre du Congrès,

approuve

le programme d'études proposé par la Commission 3 (voir annexes 1, 2 et 3),

décide

la mise en application immédiate de ce programme.

(Commission 3, 8e, 9e et 10e séance; Congrès – Doc 174/Annexes 1, 2 et 3; 24e séance plénière)

Annexe 1 à la résolution C 28

Liste des sujets d'étude inscrits au nouveau programme du Conseil consultatif des études postales

N° d'ordre	Sujet d'étude	Origine
	A. Sujets techniques	
A 201	Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres	
	Sous ce thème unique ont été rattachés les deux sujets suivants:	
	1° Codification des Administrations postales	Propositions 1009 et 7033
	2° Elaboration d'un code universel à des fins postales et autres	Amérique (Etats-Unis)
A 202	Formation et utilisation du personnel employé dans les établissements mécanisés	Grande-Bretagne, Italie
	B. Sujets d'exploitation	
B 201	Sacs postaux — Matières employées pour leur fabrication. Problèmes liés à leur utilisation (sacs ne servant qu'une seule fois; réduction des renvois de sacs vides, etc.)	
	Sous ce thème unique ont été rattachés les trois sujets suivants:	
	1° Utilisation de produits synthétiques pour la fabrication des sacs postaux	Australie
	2° Remplacement des sacs actuels par des sacs en matière plastique à n'utiliser qu'une fois	Amérique (Etats-Unis), Italie
	3° Recherche et développement de moyens permettant de réduire les renvois de sacs vides	Amérique (Etats-Unis)
B 202	Moyens de transport postaux — Conditions optimales de leur utilisation. Moyens de transport complémentaires utilisés en milieu urbain entre les bureaux de poste (hélicoptères; systèmes souterrains, aériens, etc.)	
	Sous ce thème unique ont été groupés les trois sujets suivants:	
	1° Moyens de transport les plus efficaces dans le régime intérieur. Limites optimales de rentabilité de ces divers moyens	Grande-Bretagne, URSS
	2° Utilisation actuelle et future de l'hélicoptère, en tant qu'appoint efficace aux modes de transport du courrier déjà existants	Amérique (Etats-Unis)
	3° Transports souterrains ou aériens entre bureaux de poste	Belgique
B 203	Organisation et exécution du traitement des colis postaux à l'expédition et à la distribution	
	Sous ce thème unique ont été groupés les deux sujets suivants:	
	1° Organisation et exécution du traitement, de l'expédition et de la distribution des colis postaux	Amérique (Etats-Unis), URSS
	2° Organisation et exécution de la distribution des colis postaux au guichet	Allemagne
B 204	Traitement des imprimés et des journaux	
	Sous ce thème unique ont été groupés les deux sujets suivants:	
	1° Organisation du service des imprimés	Italie
	2° Traitement opportun des journaux	Amérique (Etats-Unis)

N° d'ordre	Sujet d'étude	Origine
B 205	Problèmes de personnel et organisation du travail dans les établissements postaux	
	Sous ce thème unique ont été groupés les cinq sujets suivants:	
	1° Facteurs humains — Rapports homme/machine	Amérique (Etats-Unis)
	2° Mobilité de la main-d'oeuvre — Zones de salaires	Amérique (Etats-Unis)
	3° Effets de l'absentéisme sur la gestion du service postal	Amérique (Etats-Unis)
	4° Conditions d'emploi et main-d'oeuvre féminine	Amérique (Etats-Unis)
	5° Organisation des services sociaux	Italie
B 206	Principes généraux de l'établissement des taxes pour les prestations postales	URSS
	A cette étude est rattaché le sujet proposé par les Etats-Unis d'Amérique "Compétence en matière de fixation des taxes postales"	
B ...	Sécurité des fonds et valeurs détenus ou transportés par le service postal. Manipulation — Conservation — Transport (par véhicule ou par agent)	France
	Les sujets suivants ont été rattachés à cette étude:	
	1° Sécurité des envois de grande valeur transportés par la poste	Proposition 1021
	2° Méthodes utilisées pour la prévention des fraudes postales et l'organisation des services chargés d'enquêter dans ce domaine	Inde
	C. Sujets économiques	
C 201	Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services	
	Sous ce thème unique ont été groupés les deux sujets suivants:	
	1° Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services	Amérique (Etats-Unis), Australie, Grande-Bretagne, Pays-Bas, Suède
	2° Méthode et pratique de la détermination de l'efficacité des dépenses des services postaux afin d'élever la qualité du service rendu à la population et à l'économie nationale	URSS
	A l'étude C 201 ont été rattachés les sujets	
	C 204 "Etude de synthèse et vulgarisation de l'expérience des pays en vue d'augmenter la rentabilité des services postaux" et	URSS
	C 205 "Etude et généralisation de l'expérience et des réalisations des pays dans le domaine de l'organisation scientifique du travail et des systèmes de gestion dans les services postaux"	URSS
C 203	Méthodes de formation du personnel chargé de travaux statistiques et économiques dans les Administrations postales	Amérique (Etats-Unis), Grande-Bretagne, Pays-Bas, Suède
C ..	Rôle de l'épargne et des services financiers dans le développement économique et social des pays	Tunisie
C ..	Statuts juridiques des Administrations postales: leur structure budgétaire et leurs rapports avec les autorités financières	Tunisie

N° d'ordre	Sujet d'étude	Origine
	Etudes générales	
	1. Tendances principales du développement et du progrès technique du service postal dans les pays industrialisés au cours des dix à vingt prochaines années	URSS
	Le sujet suivant a été incorporé à cette étude: Développement de plans à longue échéance pour le service-postal	Pays-Bas
	2. Constitution d'une bibliographie scientifique relative à toutes les réalisations mises au point dans le domaine de la science et de la technique et de nature à être exploitées dans les services postaux	Belgique

Annexe 2 à la résolution C 28

Sujets d'étude qui pourraient être traités par voie d'exposés lors des sessions du Conseil consultatif des études postales, par voie d'enquête, sous forme d'articles dans la revue "Union Postale", etc:

N° d'ordre	Sujet d'étude	Origine
1	Utilisation rationnelle de l'espace des bureaux de poste par son emploi à des fins multiples	Canada
2	Méthodes de classification et de calcul des rémunérations des titulaires d'établissements postaux ne jouissant pas du statut de fonctionnaire (éventuellement comme étude)	Grande-Bretagne, Suisse
3	Organisation des services chargés du traitement des correspondances ne pouvant être ni remises au destinataire ni restituées à l'expéditeur a l'aide des éléments de la suscription (recherches, rebuts, etc.)	France
4	Modes de traitement des envois non distribuables	Amérique (Etats-Unis)
5	Contrôle des imprimés utilisés dans les services postaux	Amérique (Etats-Unis)
6	Emission et fabrication des timbres-poste. Développement de la philatélie	France, Sierra Leone
7	Location de services pour distribuer les envois de la poste aux lettres au guichet	Argentine
8	Méthodes et coûts du recouvrement des affranchissements insuffisants	Amérique (Etats-Unis)

Annexe 3 à la résolution C 28

1° Etudes permanentes

Groupe de travail	Sujet d'étude	Rapporteur
A 1/A 2/ A 3	Problèmes communs aux Groupes de travail A 1, A 2 et A 3	Pays-Bas
A 2	Redressage automatique en vue de l'oblitération des correspondances	Pays-Bas
A 3	Mécanisation et automatisation du tri des correspondances	France
A 5	Mécanisation du tri des colis, paquets, etc.	Grande-Bretagne
A 7	Distributeurs automatiques de timbres-poste, cartes postales, carnets ou enveloppes de timbres-poste, etc. Equipement de petits bureaux automatiques (dits bureaux muets, à libre service, etc.)	Suisse

Groupe de travail	Sujet d'étude	Rapporteur
A 9	Transporteurs mécaniques pour sacs, liasses, etc.	Pays-Bas
A 12	Equipement mécanique d'un grand bureau de tri (ensemble mécanisé)	URSS
A 19	Vocabulaire polyglotte du service postal international	Belgique
A 101	Moyens de chargement, de déchargement et d'acheminement des dépêches postales	Allemagne
A 106	Mécanisation et automatisation de la comptabilité: opérations de guichet, comptabilité des bureaux de poste et des centres comptables, comptabilité de la poste aérienne	Amérique (Etats-Unis)
B 103	Etude de l'organisation actuelle du service postal des pays en voie de développement, ainsi que des voies et moyens de nature à permettre à ces pays d'assurer un service efficace	France
C 104	Etude prospective du marché postal: a) méthodes de recherche b) *étude de la demande de prestations postales*	France

2° Etudes en cours

Groupe de travail	Sujet d'étude	Rapporteur
B 105*	Voies du développement du progrès technique du service postal dans les pays nouveaux et en voie de développement durant les dix à vingt prochaines années * Etude différée dans l'attente des résultats des études B 103 et C 104, actuellement en cours	URSS
C 6	Méthodes statistiques pour l'évaluation du trafic	Grande-Bretagne
C 107/108	Application de méthodes mathématiques à l'organisation du service postal	URSS
C 110	Aspects économiques des taux de base du transport aérien (étude de l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier)	Grande-Bretagne

3° Nouveaux sujets dont l'étude est confiée à des Groupes de travail déjà existants

Sujet d'étude	Origine	Etude confiée au Groupe de travail
1. Compatibilité des divers systèmes de tri codés	Amérique (Etats-Unis)	A 3
2. Adresse. Conditionnement. Emplacement à réserver à la mention "Service des postes" et aux étiquettes de service	Propositions 3034 et 3117	A 3
3. Conditionnement et emballage des envois en vue de les adapter aux techniques modernes d'emballage	Propositions 3039 et 6141	Intergroupe A1/A 2/A 3; A 5
4. Utilisation de procédés fluidiques dans les installations de traitement du courrier	Amérique (Etats-Unis)	A 9
5. Normes pour la création d'un grand établissement mécanisé	Grande-Bretagne	A 12
6. Conception des bâtiments postaux en vue de la mécanisation et de l'automatisation du service postal	Ancienne étude B 127	A 12
7. Problème de la transformation des bureaux de poste passant du système de l'exploitation manuelle au système mécanisé et automatisé	Ancienne étude B 121	A 12

	Sujet d'étude	Origine	Etude confiée au Groupe de travail
8.	Utilisation plus large et accrue de conteneurs pour le transport du courrier international	Amérique (Etats-Unis)	A 101
9.	Utilisation de machines à calculer dans le service postal	Ancienne étude C 109	A 106
10.	Fixation de normes en vue de déterminer un niveau de service minimal en particulier dans les pays en voie de développement	Inde	B 103
11.	Exemples d'organisation et de fonctionnement des services postaux dans les pays en voie de développement	Gabon	B 103
12.	Courants de trafic entrant et sortant par origine, destination et volume entre districts, régions et pays	Amérique (Etats-Unis)	C 6
13.	Forme à donner à la publication "Statistique des services postaux"	Conseil exécutif	C 6
14.	Etude des domaines d'application des ordinateurs électroniques dans les services postaux	Ancienne étude B 122	C 107/108
15.	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier	Proposition 4073	C 110
16.	Revision des taux de base du transport aérien	Commission 6	C 110
17.	Développement des études consacrées à la formation du personnel d'enseignement postal	Philippines	Bureau international

Décision C 29

Etude concernant les articles premier, 3, 13 et 30 de la Constitution

Le Congrès charge le Conseil exécutif de procéder à une étude au sujet des articles premier (Etendue et but de l'Union), 3 (Ressort de l'Union), 13 (Organes de l'Union) et 30 (Modification de la Constitution) de la Constitution sur la base des propositions respectives 1311 et 1312 (République Arabe Unie) et 1309 et 1310 (Italie).

(Commission 4, 1re, 6e et 9e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 23e séance plénière)

Résolution C 30

Etudes confiées au Conseil exécutif au sujet du Règlement intérieur des Congrès

Le Congrès,

ayant adopté

le Règlement intérieur des Congrès,

tenant compte

des suggestions présentées au cours des débats à la Commission 4,

charge

le Conseil exécutif d'étudier les questions suivantes:

1° Adoption d'un quorum distinct pour la mise en discussion d'une part et pour le vote d'autre part des questions soumises aux Congrès (Congrès – Doc 151 et Congrès/C 4 – PV 10);

2° Suppression de l'article 25, § 3, du Règlement intérieur du Congrès de Tokyo (Congrès – Doc 151 et Congrès/C 4 – PV 10);

3° Suggestion relative aux conditions d'approbation des propositions (remplacement, dans le Règlement, de l'indication des majorités requises par le renvoi aux Actes de l'Union) (suggestion de la Roumanie, Congrès/C 4 — PV 10);

4° Introduction d'un article relatif aux élections des membres des organes collectifs permanents (suggestion de la France, Congrès/C 4 — PV 10);

5° *Remise en discussion des questions qui* ont fait l'objet d'une décision du Congrès.

(Commission 4, 10e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 2/Add 1, 1°; 24e séance plénière)

Résolution C 31

Etude complémentaire confiée au Conseil exécutif au sujet du Règlement intérieur des Congrès

Le Congrès,

tenant compte

des remarques formulées lors de l'adoption des articles 26 et 27 du Règlement intérieur des Congrès au sujet de la distinction à faire entre les termes "compléments et modifications" utilisés dans ces articles,

charge

le Conseil exécutif de définir ces notions de "compléments" et de "modifications" au cours de son étude sur le Règlement intérieur des Congrès (résolution C 30).

(25e séance plénière)

Résolution C 32

Rédaction des documents publiés par le Bureau international

Le Congrès,

vu

le rapport A/6343 du Comité ad hoc d'experts chargé d'examiner les finances de l'ONU et des institutions spécialisées et notamment la recommandation ci-annexée figurant au paragraphe 104, lettre f) dudit rapport,

vu

la résolution 9, formulée par le Conseil exécutif au cours de sa session de 1966 (Recueil des résolutions et décisions du Conseil exécutif, année 1966), recommandant que les rapports et documents de toute nature soient rédigés d'une manière aussi simple et concise que possible,

constatant

que des mesures ont été prises par le Conseil exécutif en matière de rationalisation de plusieurs recueils publiés par le Bureau international et de remplacement de procès-verbaux par de simples rapports (Congrès — Doc 9, § 32),

considérant néanmoins

que le volume de la documentation mise à la disposition des Administrations rend celle-ci difficile à examiner d'une manière approfondie, s'agissant en particulier d'Administrations qui ne sont pas pourvues d'un personnel spécialisé,

invite

le Directeur général du Bureau international à prendre les mesures nécessaires afin que:

1° les documents qu'il publie soient rédigés d'une manière conforme à la résolution 9/1966 du Conseil exécutif;

2° ces documents ne comportent que les données indispensables à la compréhension du problème en cause, à l'exclusion notamment de développements historiques auxquels, dans la plupart des cas, pourraient être substituées de simples références,

charge

le Conseil exécutif de veiller à l'application de ces recommandations.

(Prop. 1033, Allemagne, Belgique, Espagne et France; 28e séance plénière)

Annexe à la résolution C 32

Recommandations du Comité ad hoc

Par. 104 – Le Comité recommande:

f) Les Etats-membres de l'ONU ou membres des institutions spécialisées devraient être instamment priés de ne ménager aucun effort pour réduire considérablement leurs demandes de documents pour toutes les conférences, *de manière que ces documents puissent être présentés au moment le plus opportun, sous une forme concise et de la manière la plus économique, en évitant toutes dépenses superflues...*

Résolution C 33

Documents de l'Union

Le Congrès,

vu

- le rapport du Directeur général du Bureau international sur le service d'impression offset (Congrès – Doc 25);
- le rapport de sa Commission des finances (Congrès – Doc 173),

charge

le Conseil exécutif:

a) de procéder à une étude sur la production des documents aux fins de réduire le volume des publications et d'améliorer le rendement du système d'impression offset;
b) d'examiner tout engagement de dépenses relatives au personnel, à l'entretien et à l'amortissement de l'équipement technique afférent au système d'impression offset.

(Commission 2, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Voeu C 34

Désignation du Doyen du Congrès

Le Congrès exprime le voeu que l'article 6 du Règlement intérieur des Congrès devrait être appliqué de façon que l'on tienne compte des régions géographiques qui n'ont pas encore eu l'honneur de voir un Doyen choisi parmi les ressortissants des Pays appartenant à ces régions.

(Prop. orale de l'URSS; Commission 4, 8e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 35

Préparation du Statut du personnel et du Règlement financier du Bureau international

Le Congrès,

compte tenu

de sa décision de maintenir l'Autorité de surveillance prévue à l'article 20 de la Constitution de l'UPU,

se fondant

sur les déclarations du représentant de la Confédération Suisse à la troisième séance de la Commission 4,

estimant

qu'il est opportun de préparer de nouvelles dispositions pour la gestion administrative et financière du Bureau international dans le même esprit que ce qui est conçu par les autres institutions spécialisées membres de la famille des Nations Unies,

charge

le Conseil exécutif:

a) d'examiner les avant-projets de Règlement financier et de Statut du personnel élaborés par le Directeur général du Bureau international, à la lumière des principes et de la pratique suivis dans les autres institutions spécialisées et en tenant compte, le cas échéant, de la proposition 1612 de l'Argentine;
b) d'arrêter les mesures nécessaires, en liaison avec l'Autorité de surveillance, pour la mise en application des normes réglementaires qui doivent régir l'activité administrative et financière du Bureau international.

(Commission 4, 8e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 36

Nomination du Vice-Directeur général et représentation du Secrétaire général aux réunions du Conseil exécutif

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier:

1° la procédure de nomination du Vice-Directeur général;
2° la possibilité pour le Secrétaire général de se faire représenter aux réunions du Conseil exécutif (article 102, § 5, chiffre 1°, du Règlement général).

(Prop. 1612/Rev 2, 1re partie, Argentine, et 1645, Italie; Commission 4, 7e et 8e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 2/Add 5; 24e séance plénière)

Décision C 37

Attributions et obligations du Bureau international et du Directeur général

Le Congrès,

se référant

a la résolution C 20 du Congrès de Vienne et à la décision 29/1968 du Conseil exécutif,

charge

le nouveau Conseil exécutif de reprendre l'étude sur les attributions et obligations du Bureau international et du Directeur général.

(Commission 4, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 38

Reproduction dans une publication séparée du Règlement du Bureau international

Etant donné qu'il est nécessaire de pouvoir consulter facilement le Règlement du Bureau international en raison de l'importance de ses attributions étroitement liées au fonctionnement de l'Union, il est suggéré au Bureau international de reproduire ledit Règlement dans une publication séparée. Celle-ci ne sera envoyée qu'aux Administrations qui en feront la demande.

(Prop. 1018, Argentine; Commission 4, 9e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 39

Bâtiment du Bureau international

Le Congrès,

vu

le rapport Congrès – Doc 22 sur la construction du nouveau bâtiment du Bureau international,

considérant

l'aspect financier de la question et la charge susceptible de peser sur les Administrations des Pays-membres de l'Union,

estimant indispensable

a) de réduire au maximum les frais de construction, d'équipement et d'ameublement du futur immeuble;
b) de rechercher tous les moyens et ressources susceptibles d'atténuer la charge financière des Administrations des Pays-membres,

charge

le Conseil exécutif:

1° de donner au Directeur général du Bureau international les indications nécessaires en vue de:
   a) effectuer les travaux de construction dans les limites accordées dans le devis;
   b) réduire dans toute la mesure possible les dépenses d'équipement et d'ameublement supplémentaires;
   c) utiliser de la façon la plus rationnelle les surfaces nécessaires aux services du Bureau international, de manière à réserver le maximum de locaux disponibles en vue de leur location;
   d) rechercher systématiquement la possibilité de louer les salles de conférence chaque fois qu'elles ne seront pas utilisées pour des réunions d'organes de l'Union;
2° de déduire du plafond des dépenses annuelles nettes toute recette de loyers excédant les prévisions prises en considération pour la fixation de ce plafond;
3° de désigner, s'il le juge utile, dans son sein un groupe restreint de Pays-membres pour veiller à l'observation des principes ci-dessus énoncés;
4° d'examiner à chacune de ses sessions un rapport du Directeur général du Bureau international sur l'état de la question.

(Prop. 1004, Conseil exécutif; Commission 2, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 40

Uniformisation dans les Actes de l'UPU et de l'UIT des règles de paiement des créances

Le Congrès,

vu

la demande de l'Union internationale des télécommunications de collaborer avec elle afin d'obtenir la coordination nécessaire des règles de paiement énoncées dans les Actes de l'UPU et de l'UIT,

conscient

du fait qu'une telle coordination intéresse de nombreux Pays-membres des deux organisations,

exprime

à l'Union internationale des télécommunications sa satisfaction au sujet de l'initiative prise par celle-ci, et

charge

le Conseil exécutif de collaborer avec l'UIT pour arriver à une coordination adéquate des règles des paiements internationaux qui intéressent les deux organisations et de procéder, s'il l'estime utile, à une étude à l'intention du prochain Congrès des règles relatives aux paiements provenant des échanges postaux.

(Congrès – Doc 46/Annexe 3; Commission 2, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 41

Adaptation de la contexture des formules aux exigences des machines de bureau

Le Congrès,

ayant constaté

que le Congrès de Vienne 1964 a approuvé le programme d'études proposé par la CCEP et a ainsi chargé le Conseil de gestion d'étudier entre autres sujets les "Principes de l'adaptation de la contexture des formules du service postal aux exigences des machines de bureau. Application pratique des normes retenues",

reconnaissant

que la mécanisation du travail dans les services postaux et dans les entreprises privées conduit nécessairement à l'adoption de principes uniformes pour la construction des formules de sorte que les machines d'usage courant, comme la machine à écrire par exemple, puissent être utilisées d'une manière rationnelle,

décide

que les formules de l'UPU seront construites selon les principes figurant dans l'annexe et approuvés par le Conseil de gestion,

charge

a) la Sous-Commission des formules de prendre ces principes en considération pour la mise au point des formules;
b) le Bureau international de tenir compte de ces principes pour l'établissement du Formulaire de l'UPU.

(Congrès – Doc 26 et 85; Congrès – Doc 75/Add 2; 16e séance plénière)

Annexe à la résolution C 41

Principes pour la construction des formules de l'Union postale universelle

1. Disposition générale des formules

Les formules doivent être conçues de telle manière que les espaces destinés à être complétés et se trouvant au même niveau sur la formule puissent être remplis, sans qu'il soit nécessaire d'opérer un changement de ligne, c'est-à-dire que les indications à porter devront pouvoir s'écrire de gauche à droite, dans le sens de la largeur du papier, même si la formule est divisée en sections ou en colonnes.

2. Interlignes et espacements

Dans la mesure du possible l'interligne des formules — espace entre deux lignes successives — doit être le même que l'interligne des machines de bureau.

Les espacements de base doivent correspondre au pas de mouvement de ces machines et les cases destinées à être remplies dans la largeur de la formule doivent avoir des dimensions permettant l'emploi éventuel du tabulateur de la machine.

3. Marges

Il est réservé une marge exempte de toute impression:

- de 20 mm sur le bord gauche;
- de 10 mm sur le bord supérieur de la formule.

Le bas des formules, inutilisable à la machine, doit être réservé soit à l'inscription d'indications manuscrites, lorsque celles-ci se présentent dans l'ordre naturel de la construction de la formule, soit à l'impression d'instructions ou d'indications à l'usage du service interne.

4. Indications à porter sur la formule

Sur la formule, des cases imprimées ou imaginaires doivent être réservées pour les indications à porter (réponses).

5. Texte directeur

Un texte directeur succinct doit être placé dans les cases aussi près que possible de la ligne horizontale imprimée ou imaginaire supérieure (texte directeur superposé). Le texte directeur doit être imprimé en petits caractères de telle sorte qu'il reste assez de place pour les réponses, et que ces dernières ressortent clairement.

Le texte directeur pourra également être placé entre les cases à remplir ou leur être juxtaposé. Un texte directeur juxtaposé doit être utilisé notamment lorsque les renseignements sont portés dans les cases au moyen d'une croix.

On évitera de placer le texte directeur au-dessous de l'espace à compléter, ainsi que de présenter la formule sous la forme d'un texte continu, coupé d'espaces à compléter. Les renvois sont à limiter et à incorporer au texte directeur ou à placer dans une rubrique spéciale avec les indications générales.

6. Couleur

Si possible, les formules doivent être imprimées en vert sur du papier de couleur ivoire, sauf celles pour lesquelles la Convention et les Arrangements prescrivent des couleurs déterminées.

7. Emplacements fixes de certains renseignements

Les renseignements se retrouvant dans la majorité des formules doivent être placés de façon uniforme:

a) la dénomination de la formule est indiquée à la partie supérieure droite de celle-ci;
b) le numéro de la formule selon la Convention ou l'Arrangement (C 1, CP 11, etc.) est indiqué à droite de la dénomination de la formule;
c) s'il y a lieu, le numéro de commande propre à chaque Administration postale pourra être placé à l'angle inférieur gauche de la formule;
d) les renseignements concernant "l'auteur" de la formule (Administration, bureau de poste, etc.) sont placés en haut à gauche.

Dispositions finales

Il peut être dérogé aux principes ci-dessus lorsque les dimensions et le caractère particulier des formules l'exigent.

Le XVIe Congrès a fixé au 1er octobre 1973 la mise en application des nouvelles formules, à l'instar de ce qui a eté décidé pour les dispositions relatives aux envois normalisés (16e séance).

Recommandation C 42

Adaptation des formules du service postal international aux exigences des machines de bureau

Le Congrès,

ayant décidé

d'adapter les formules du service postal international aux exigences des machines de bureau, conformément aux conclusions du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales (proposition 1013/Congrès — Doc 26),

conscient du fait

que l'emploi simultané de formules anciennes et de formules nouvelles à partir de la mise en vigueur des Actes du Congrès de Tokyo est de nature à créer certaines complications,

recommande

aux Administrations des Pays-membres:

a) de distinguer, parmi les nouvelles formules, les deux catégories suivantes:
   1° celles dont les modifications résultent de changements de fond dans les Actes du Congrès de Tokyo;
   2° celles pour lesquelles ce n'est pas le cas[1],
b) d'envisager, pour les formules mentionnées sous a), 1°, l'utilisation de formules imprimées d'après les modèles reproduits dans les nouveaux Actes dès la mise en vigueur de ceux-ci;
c) d'utiliser les nouveaux modèles mentionnés sous a), 2° sans attendre la mise en vigueur des Actes du Congrès de Tokyo, dans tous les cas où elles devront procéder à la reconstitution des stocks de ces formules;
d) de ne plus utiliser les anciennes formules à partir de la date d'application des dispositions relatives aux envois normalisés.

(Sous-Commission des formules, 16e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

[1] Le Danemark est chargé d'élaborer, en collaboration avec le Bureau international, la liste des deux catégories de formules. Cette liste sera transmise aux Administrations postales par voie de circulaire lors de la publication du Formulaire de l'UPU.

Résolution C 43

Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)

Le Congrès,

vu

les résultats des premiers travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU comme suite à la résolution C 27 du Congrès de Vienne 1964 (voir Congrès — Doc 2, chapitre I, lettre c),

tenant compte

du désir exprimé tant du côté du CCD que de celui de l'UPU de voir les travaux poursuivis,

estimant

que la collaboration qui s'est instaurée entre les deux organisations sert les intérêts bien compris de chacune d'elles,

autorise

le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre la tâche entreprise.

(Prop. 3018, Conseil exécutif; Commission 5, 7e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 44

Etude au sujet des réserves

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du résultat de l'étude effectuée conformément à la résolution CP 2 du Congrès de Vienne 1964 sur les conditions dans lesquelles des réserves peuvent être apportées au Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux,

estimant

qu'il est nécessaire de maintenir une certaine uniformité dans la présentation des Actes de l'Union, tout en tenant compte du caractère obligatoire de la Convention,

tenant compte

du fait que l'évolution du droit international, y compris notamment les résultats de la Conférence des Nations Unies sur le droit des traités (Vienne 1969), pourrait présenter de l'intérêt pour l'Union dans ce domaine,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'entreprendre, en faisant appel à l'expérience juridique des agents du Bureau international, une étude générale et analytique du fondement juridique et de la pratique suivie par l'Union en matière de réserves aux Actes, en tenant compte des besoins réels de l'Union d'une part et du dernier développement dans la pratique internationale du droit des traités d'autre part, notamment en ce qui concerne les organisations internationales intergouvernementales;

2° de procéder – à la lumière des conclusions de l'étude visée sous 1° – à une étude spécifique des réserves du Protocole final de la Convention en vue du transfert éventuel de certaines d'entre elles dans la Convention.

(Prop. 2025, Conseil exécutif, et Congrès – Doc 31; Commission 5, 16e séance; Congrès – Doc 179, Grande-Bretagne; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 45

Etude relative à un nouveau système de comptabilité des coupons-réponse internationaux

Le Congrès charge le Conseil exécutif:

1° d'étudier et d'établir pour les coupons-réponse internationaux un nouveau système de comptabilité comportant des simplifications importantes par rapport au système actuel. L'étude à entreprendre pourrait être basée sur les règles suivantes:

a) les coupons-réponse sont considérés comme des valeurs émises, mais non vendues, pour un montant fixe par le Bureau international;

b) le Bureau international assure l'approvisionnement des Administrations sur leur demande et également la reprise des coupons échangés, selon une périodicité adoptée aux besoins (trimestrielle, semestrielle ou annuelle) et dans des conditions permettant une reconnaissance rapide (paquets de 1000 et de 100 exclusivement). Les Administrations auraient également la possibilité de faire reprendre à leur crédit par le Bureau international les coupons détériorés accidentellement;

c) tous les deux ans, chaque Administration établit son décompte particulier en portant au débit le nombre et la valeur des coupons délivrés par le Bureau international et au crédit le nombre et la valeur des coupons échangés. Le solde antérieur restant dû pour la période biennale précédente au titre des coupons en approvisionnement est repris en vue de faire ressortir la situation débitrice ou créditrice globale des Pays;

d) le Bureau international dresse, à partir des décomptes particuliers vérifiés par ses soins, un décompte général permettant:
   - d'une part, d'opérer une répartition entre offices débiteurs de la charge du règlement des offices créditeurs,
   - d'autre part, de partager sous forme de bonifications entre chaque Administration, de la manière la plus equitable possible, l'excédent global de tous les soldes débiteurs sur tous les soldes créditeurs (financement partiel du stock en approvisionnement, crédits spéciaux aux Pays assurant un échange important de coupons par rapport à leur vente, etc.);

e) le décompte général est publié par le Bureau international et transmis aux offices en vue de leur faire connaître:
   - les Pays débiteurs et créanciers avec les sommes à verser et à recevoir,
   - les bonifications accordées à chaque Pays.

   Les règlements sont effectués entre Administrations suivant les modalités habituelles sans intervention du Bureau international et le montant des bonifications est repris au débit dans le prochain relevé particulier biennal;

f) des mesures transitoires spéciales devront être définies pour permettre l'échange des anciens coupons-reponse détenus par les usagers;

2° de soumettre au prochain Congrès les résultats de cette étude accompagnés, le cas échéant, des propositions de modification des Actes.

(Prop. 3153, France; Commission 5, 21e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Résolution C 46

Assurance des délégués pendant les réunions d'organes de l'UPU

Le Congrès,

vu

le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1964–1969 (Congrès – Doc 2, chapitre VI, chiffre 97),

compte tenu

de la décision du Conseil exécutif prise lors de sa session de 1969 (décision CE 28/1969),

rappelant

la décision du Congrès de Paris 1947 d'introduire le remboursement des frais de voyage pour les délégués du Conseil exécutif (article 102, § 9, du Règlement général de Vienne 1964) et la résolution C 17 du Congrès de Vienne 1964 statuant sur les conditions à observer à ce sujet,

reconnaît

- que les membres des organes de l'Union exercent leur fonction dans l'intérêt de l'Union,
- que la question de la protection des délégués contre les risques de maladie et d'accident pouvant survenir pendant les réunions de ces organes mérite une étude approfondie,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre l'étude concernant l'assurance, pendant les réunions d'organes de l'UPU, des délégués ainsi que, le cas échéant, des personnes qui les accompagnent et de faire un rapport et, éventuellement, des propositions concrètes au prochain Congrès, en tenant compte de la pratique des autres institutions spécialisées et de celle des Nations Unies.

(Prop. 1012, Conseil exécutif; Commission 2, 2e et 3e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 47

Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

Le Congrès,

ayant adopté

les dispositions relatives au principe de la rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international recu en plus, figurant à l'article 49 de la Convention de Tokyo et à l'article 167 de son Règlement,

considérant

que les bases de rémunération ainsi adoptées n'ont qu'un caractère provisoire et qu'une solution permanente ne pourra intervenir qu'après une étude détaillée du problème sous tous ses aspects,

ayant pris connaissance

des travaux déjà réalisés et tenant compte des vues exprimées au cours des discussions,

charge

le Conseil exécutif:

1° de poursuivre l'étude de la rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international reçu en plus, étude qui devrait comprendre une consultation générale de tous les Pays, en tenant compte des considérations suivantes:
  a) dépenses encourues pour le tri, le transport jusqu'au bureau de distribution, la distribution du courrier;
  b) possibilité de nouvelles taxes postales découlant de l'évaluation des frais résultant du déséquilibre des échanges du courrier;
  c) tous autres facteurs pertinents;

2° de demander, le moment venu, au Bureau international d'établir et de publier la liste des Pays qui désirent faire application du paragraphe 4 de l'article 49, afin que les opérations de la statistique élargie, qui interviendra à la suite de la mise en vigueur des Actes de Tokyo, soient menées dans les conditions les moins onéreuses possible,

invite en outre

le Conseil exécutif à présenter au prochain Congrès des propositions qui, en cas d'adoption, remplaceraient les dispositions arrêtées par le Congrès de Tokyo.

(Commission 5, 12e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 48

Frais de transport internes du courrier international

Le Congrès,

ayant pris connaissance

de la proposition 2211 du Niger à l'article 47 de la Convention,

ayant approuvé

le principe que chaque Administration doit être équitablement rétribuée pour les services qu'elle rend aux autres Administrations,

décide

que le transport du courrier international de la frontière aux bureaux d'échange situés à l'intérieur d'un pays donne droit à une rémunération particulière et, à cet effet,

charge

le Conseil exécutif:

- de déterminer le taux de cette rémunération et d'en établir les modalités d'application;
- de tenir compte de l'implication de cette question sur l'étude de la "Rémunération des frais internes du courrier international d'arrivée"

(Commission 5, 10e et 16e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Recommandation C 49

Incidences financières de la mise en application du taux de rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international reçu en plus

Le Congrès,

vu

la décision adoptée en ce qui concerne la rémunération des frais internes du courrier international d'arrivée en faveur du Pays de destination,

attendu

que l'adoption de cette proposition change le système déjà établi des taux et provoque des frais supplémentaires pour les Administrations postales,

notant

que les expéditeurs et les destinataires des envois postaux de la catégorie AO sont, essentiellement, les compagnies et les firmes des Pays respectifs,

tenant compte

qu'actuellement dans plusieurs Pays les taux perçus sur la clientèle pour ces envois et surtout pour les imprimés ne couvrent pas les dépenses des services postaux,

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres de l'UPU de prendre les mesures nécessaires pour que les incidences financières de la mise en application du taux de rémunération en faveur du Pays de destination soient supportées par les expéditeurs.

(Commission 5. 16e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Voeu C 50

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

(Voeu relatif au paragraphe 3 de l'article 42 de la Convention de Vienne – article 43 de la Convention de Tokyo)

Le régime de l'inscription globale dans l'échange des recommandés a pour corollaire le partage par moitié de l'indemnité due en cas de perte, entre chacune des Administrations d'origine et de destination. Ce partage est de règle sans que l'une des Administrations puisse se dégager de sa part de responsabilité en arguant de constatations unilatérales permises par une inscription ou une reconnaissance individuelle, même accidentelle, faite par ses services.

Certains Pays qui ont souscrit au régime de l'inscription globale dans leurs échanges mutuels ont pris l'habitude cependant, pour des motifs qui leur sont propres, d'inscrire en détail certains recommandés qui échappent ainsi au régime de l'inscription globale. Rien, en principe, ne distingue ces recommandés de tous les autres.

Bien que ces procédés constituent une entorse au principe de l'inscription globale, il n'y aurait pas lieu de s'y opposer s'ils ne constituaient qu'un moyen pour l'Administration expéditrice de mieux suivre la trace de ces recommandés, de déterminer avec précision leur voie d'acheminement. Si certaines Administrations se sont toujours abstenues d'arguer de ces inscriptions pour tenter de rejeter l'entière responsabilité de perte sur le Pays de destination, il n'en va pas de même pour d'autres qui ont invoqué ces inscriptions détaillées pour refuser, ou pour tenter de refuser, de prendre en charge leur part de responsabilité en l'absence de toute constatation à l'arrivée au Pays de destination.

Puisque certaines Administrations présentent des exigences qui sont incompatibles avec les textes de la Convention, il faut croire que ceux-ci ne sont pas suffisamment précis ou complets et il y aurait lieu par conséquent de mieux en définir la portée pour éviter toute équivoque et toute possibilité de conflits entre Administrations.

Le principe du partage des responsabilités pourtant est tellement absolu que le texte ne prévoit même pas la responsabilité entière de l'Administration qui admet ou qui découvre que la perte a eu lieu dans ses propres services, comme le veulent la correction et l'équité. C'est là une lacune qui devrait être comblée.

Dans cet ordre d'idées, le Congrès a adopté le voeu de la Belgique et il a émis l'avis suivant:

"Lorsque l'échange des objets recommandés se fait sous le régime de l'inscription globale en vertu d'une entente intervenue conformément aux dispositions de l'article 153, § 2, lettre e), du Règlement de la Convention de Vienne, la charge du paiement de l'indemnité due éventuellement pour la perte d'un objet est également répartie par moitié entre chacune des Administrations d'origine et de destination de la dépêche présumée avoir contenu l'envoi perdu, à moins que la responsabilité d'une Administration intermédiaire puisse être établie, ou que l'une des Administrations d'origine ou de destination admette ou découvre que la perte a eu lieu dans ses propres services.

Les Administrations ayant souscrit un accord pour traiter globalement les objets recommandés ne peuvent dégager leur responsabilité en arguant de constatations unilatérales permises par une inscription ou une reconnaissance individuelle, même accidentelle, faite par leurs services.

L'inscription en détail de certains recommandés, notamment, constitue une dérogation unilatérale au principe de l'inscription globale et ne peut être invoquée par l'Administration qui l'a pratiquée pour dégager sa part de responsabilité."

(Prop. 2089, Belgique; Commission 5, 15e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Recommandation C 51

Exception au principe de la responsabilité

Le Congrès,

tenant compte

du fait que certaines Administrations ne sont pas en mesure de donner leur adhésion aux dispositions de l'article 39 de l'Arrangement des colis postaux (Tokyo 1969) en ce qui concerne les colis ordinaires,

considérant

que ces dispositions sont essentielles pour l'usager,

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres qui ont fait des réserves à cet égard de réexaminer leur position en vue d'adhérer aux dispositions de l'article 39 si leur législation intérieure ne les en empêche pas.

(Prop. 6036, Conseil exécutif; Commission 7, 9e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Résolution C 52

Revision des frais de transit

Le Congrès,

ayant adopté

les nouveaux barèmes de frais de transit proposés par le Conseil exécutif comme suite à l'étude dont il a été chargé à cet égard,

ayant approuvé

les conclusions de l'étude précitée selon lesquelles, d'une part, ces barèmes ont été déterminés d'après la méthode employée pour l'établissement des barèmes figurant dans les Actes de Vienne 1964, d'autre part, qu'il n'y a pas lieu de modifier cette méthode mais qu'il est suffisant de reviser les barèmes à chaque Congrès,

charge

le Conseil exécutif d'actualiser, selon la méthode retenue, les barèmes de frais de transit fixés à l'article 48 de la Convention de Tokyo à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès.

(Commission 5, 10e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 53

Correspondance officielle des missions diplomatiques, consulats et organisations internationales

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier si un traitement spécial et si une étiquette distinctive ou une autre forme de signalisation doivent être prévus pour les envois postaux renfermant la correspondance officielle des missions diplomatiques, des consulats et des organisations internationales intergouvernementales[1] auxquels des privilèges ont été concédés en vertu d'arrangements internationaux ainsi que, le cas échéant, pour tout autre genre de courrier diplomatique.

(Prop. 3038, Autriche; Commission 5, 7e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

[1] Le Bureau international établira à l'intention du Conseil exécutif la liste des organisations de l'espèce qui pourraient bénéficier de telles immunités.

Décision C 54

Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois postaux

Le Congrès charge le Conseil exécutif de poursuivre l'étude de la simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois de la poste aux lettres.

(Prop. 2038, Canada; Commission 5, 3e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 55

Sécurité des envois de grande valeur transportés par la poste

Le Congrès,

constatant

l'utilisation de plus en plus fréquente du service postal pour le transport des objets de grande valeur,

tenant compte

des difficultés sérieuses que rencontrent les Administrations postales en présence de ce trafic particulier sur le plan de la sécurité sous tous ses aspects,

considérant

le grand intérêt que ces Administrations attachent à assurer la plus grande sûreté dans le traitement des envois de valeur qu'on leur confie,

vu

la liste des sujets d'étude inscrits au programme de travail du Conseil de gestion de la CCEP (résolution C 18, annexe 1, du Congrès de Vienne),

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre sans délai l'étude B 117 relative à la sécurité des fonds et valeurs détenus et transportés par le service postal, en accordant la priorité à la sécurité des envois de grande valeur transportés par la voie aérienne.

(Prop. 1021, Grande-Bretagne; Commission 4, 11e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 56

Réduction de taxe pour les imprimés et les petits paquets expédiés en nombre

Le Congrès charge le Conseil exécutif, dans le cadre de son étude sur la tarification et les conditions génerales d'admission des envois de la poste aux lettres, d'étudier la proposition 2044 visant à concéder pour les imprimés et les petits paquets expédiés en nombre à destination d'un même Pays, une réduction tarifaire égale au maximum à celle qui est pratiquée en régime intérieur.

(Prop. 2044, France et Grande-Bretagne; Commission 5, 13e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 57

Modernisation et simplification du service des imprimés

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier les méthodes et les moyens par lesquels le service des imprimés pourrait être modernisé et simplifié en considérant notamment les points suivants:

1° définition et moyens de reproduction des imprimés en vue d'atteindre une meilleure adaptation aux techniques modernes et de répondre à l'évolution qui peut être prévue dans ce domaine;

2° conditions d'admission des imprimés, annotations et annexes autorisées.

Le Conseil exécutif tiendra compte dans son étude des propositions 2105, 3046/Rev, 3182, 3123, 3055, 3212 et 3049; il envisagera les problèmes posés sous les aspects administratif, législatif, juridique et technique et soumettra au prochain Congrès les propositions résultant de ses travaux.

(Prop. 3045, plusieurs Pays; Commission 5, 19e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Décision C 58

Conditionnement et emballage des envois

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, les règles relatives au conditionnement et à l'emballage des envois en vue de les adapter aux techniques modernes d'emballage et de soumettre une proposition à cet égard au prochain Congrès.

(Prop. 3039 et 6141, Danemark, Finlande, Islande, Norvège, Suède; Commission 5, 18e séance, et Commission 7, 10e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 59

Réclamations et demandes de renseignements

Le Congrès charge le Conseil exécutif:

1° d'examiner les propositions 2080 et 3077 préconisant le recours à la voie téléphonique pour la transmission des réclamations et demandes de renseignements;

2° d'examiner les propositions 2077 et 3032 visant à supprimer les demandes de renseignements et par voie de conséquence à raccourcir le délai de conservation des documents.

(Prop. 2080 et 3077, Argentine, et 2077 et 3032, Japon; Commission 5, 15e et 18e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 60

Emplacement des timbres-poste, empreintes d'affranchissement et mentions et étiquettes de service

Le Congrès charge le Conseil consultatif des études postales d'étudier les propositions 3034 R et 3117 dans le cadre des travaux de l'Intergroupe A 1/A 2/A 3.

(Prop. 3034 R, Gabon, et 3117, Suède; Commission 5, 12e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 61

Transmission des avis de réception

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'entreprendre une étude sur la simplification de la procédure de transmission et de renvoi des avis de réception.

(Prop. 2084, 2225 [deuxième partie], 3063, 3127, 3064, 3065, 3128 et 3066; Commission 5, 18e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 62

Revision rédactionnelle des dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de la Convention

Le Congrès charge le Conseil exécutif de la revision rédactionnelle de l'ensemble des dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de la Convention.

(Prop. 3084 R, Argentine; Commission 5, 20e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 63

Transmission des bulletins de vérification

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier la proposition 3188 relative à la transmission des bulletins de vérification.

(Prop. 3188, Biélorussie, Ukraine, URSS; Commission 5, 21e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 64

Fermeture des envois AO déposés en nombre

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier les propositions 2132/Rev, 3169/Rev, 2226 et 3222 visant à permettre, moyennant autorisation, la fermeture des envois AO déposés en nombre.

(Prop. 2132/Rev et 3169/Rev, Australie, 2226 et 3222, Nouvelle-Zélande; Commission 5, 9e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Recommandation C 65

Uniformisation de la présentation des chiffres

Le Congrès,

ayant noté

qu'il existe différentes façons de présenter des chiffres en comptabilité,

reconnaissant

les travaux de normalisation entrepris dans ce domaine par l'ISO et s'étant concrétisés dans son projet de proposition ISO/TC 12 (Secrétariat — 196) 562 F.

considérant

que les chiffres figurant dans tout règlement de comptes relatifs au service postal international devraient être reproduits de façon uniforme,

recommande

que les Administrations postales des Pays-membres adoptent uniformément, dans les écritures comptables, la presentation de chiffres prévue par l'ISO et montrée dans l'exemple suivant: 2 123 456,78 lorsqu'il y a des centimes et 2 123 456 quand il n'y a pas de centimes (dans les documents établis en langue anglaise la virgule est généralement remplacée par un point).

(Prop. 3210, Suède; Commission 5, 17e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Suggestion C 66

Adoption d'un code numérique postal

Il est certain que la distribution rapide des envois postaux constitue un idéal pour tous les pays du monde; pour atteindre ce but, le tri doit être effectué par des procédés techniques (machines). Cela étant, l'utilisation d'adresses codées devrait préoccuper toutes les Administrations postales et il est suggéré que soit adopté un code numérique pour tous les Pays-membres de l'Union.

(Prop. 1009, Iran; Commission 3, 11e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Voeu C 67

Concours de compositions épistolaires pour les jeunes

Donner aux enfants l'habitude d'écrire est considéré comme fort utile en ce sens que cela développe la délicatesse de leur pensée, améliore leur style et contribue en outre à l'utilisation des services postaux. Dans ce but, l'Administration japonaise organise tous les ans un concours de compositions épistolaires pour les jeunes et elle obtient ainsi les résultats voulus.

Comme l'UPU organise déjà la Semaine internationale de la lettre écrite, il serait désirable qu'elle réalise désormais aussi, périodiquement, un concours international de compositions épistolaires. Ainsi, l'UPU dont la mission favorise la collaboration entre les divers Pays dans les domaines culturel, social et économique, pourrait contribuer davantage encore au resserrement des liens internationaux.

Sur le plan concret, nous pensons qu'un tel concours pourrait être organisé dans les conditions suivantes:

1° seuls les jeunes de quinze ans au plus seraient admis à y participer;

2° les compositions (1000 mots environ) devraient être rédigées dans la langue maternelle;

3° chaque Administration retiendrait la composition lui paraissant la meilleure parmi toutes celles qu'elle aurait reçues et, après traduction en français, la ferait parvenir au Bureau international de l'UPU;

4° le Bureau, en collaboration avec un organe compétent, examinerait les copies ainsi soumises et en choisirait dix, afin de les publier dans "Union Postale" D'autre part, de luxueux albums contenant des timbres-poste des Pays participants seraient offerts pour toutes les compositions soumises à l'examen du Bureau international et remis à l'occasion de cérémonies organisées dans chaque Pays le 9 octobre, date anniversaire de la fondation de l'UPU.

Le Conseil exécutif pourrait étudier l'application pratique du présent voeu sans compromettre les dépenses de l'Union.

(Prop. 1011, Japon; 28e séance plénière)

Résolution C 68

Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier

Le Congrès,

vu

la résolution C 31 du Congrès de Vienne 1964 concernant l'étude des taux de base du transport aérien,

vu

la suggestion émise au cours des discussions au sein du Conseil de gestion de la CCEP chargé de la première étape de cette étude et qui consiste à examiner également le problème de l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier,

vu

la décision du Conseil de gestion de la CCEP de surseoir à l'examen de l'aspect international de cette étude, d'une part, afin de ne pas obliger les Administrations à fournir des renseignements d'une grande complexité pendant les travaux préparatoires du Congrès, d'autre part, en raison du fait qu'une modification des taux de base n'est pas exclue,

considérant

cependant l'importance d'une telle étude à laquelle l'OACI prend d'ailleurs également un très vif intérêt,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre, sur le plan général, conjointement avec le Conseil consultatif des études postales, les travaux sur l'étude de l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier en vue de développer le trafic postal aérien et cela en liaison avec les organismes internationaux compétents.

(Prop. 4073, Conseil exécutif; Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Voeu C 69

Cinquième liberté

Le Congrès,

vu

les résultats des travaux effectués par le Conseil exécutif à la suite de la résolution C 30 du Congrès de Vienne 1964 concernant la cinquième liberté,

constatant

que l'absence de la cinquième liberté n'entraîne que dans des cas isolés des retards d'acheminement du courrier et qu'en raison de l'extension croissante des réseaux aériens ces cas auront tendance à diminuer encore,

reconnaissant

que seuls les Gouvernements, représentés par l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), se réservent le droit d'accorder la cinquième liberté en se basant sur des considérations propres à chaque Etat et que tous les efforts entrepris par l'OACI depuis de nombreuses années en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord multilatéral visant à une libéralisation du transport aérien sur une échelle mondiale sont restés infructueux,

invite

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union postale universelle à intervenir auprès de leurs autorités nationales de l'aviation civile en vue d'obtenir des droits spéciaux pour le trafic postal lorsque l'absence de la cinquième liberté provoque des retards d'acheminement du courrier aérien.

(Prop. 4075, Conseil exécutif; Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Voeu C 70

Transport aérien des envois avec valeur déclarée

Le Congrès,

vu

la résolution C 29, lettre b), du Congrès de Vienne 1964 aux termes de laquelle le Conseil exécutif a été chargé "de rechercher les possibilités d'établir des normes uniformes en matière du transport aérien des envois avec valeur déclarée"

vu

que l'étude entreprise à ce sujet par le Conseil exécutif et résumée dans le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1964–1969 (Congrès – Doc 2) a fait apparaître que le manque d'uniformité en matière de déclaration de valeur est dû dans la plupart des cas aux maximums différents pour lesquels les compagnies aériennes assument la responsabilité,

vu

que l'Association internationale du transport aérien (IATA) n'est pas opposée à inviter ses membres à adopter chacun la même responsabilité,

vu

que dans les discussions il a été également question de la responsabilité des compagnies aériennes envers des tiers, usagers de la poste,

vu

qu'une etude entreprise à l'effet de résoudre cette question dans le cadre de la Convention de l'Union postale universelle a fait ressortir que cette Convention n'est pas l'instrument adéquat à une telle fin, mais que la Convention de Varsovie qui règle la responsabilité des compagnies aériennes pour les passagers et le fret – et qui exclut à l'heure actuelle expressément les envois postaux – semble être l'acte dans lequel le problème de la responsabilité des transporteurs aériens envers des tiers a sa place,

vu

que l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) a fait savoir que la question de l'amendement de la Convention de Varsovie, dans le dessein de la rendre applicable au transport international aérien des envois transmis par la poste, n'a pas été examinée au sein de l'OACI mais que toute résolution susceptible d'être adoptée par le Congrès de Tokyo sur ce point sera prise en considération par sa commission juridique à l'occasion d'une éventuelle revision de cette Convention,

faisant sienne

la suggestion du Conseil exécutif,

émet

le voeu que les Administrations postales interviennent et prêtent leur concours aux Gouvernements de leurs Pays en vue de modifier ou simplement de compléter les dispositions de la Convention de Varsovie à l'égard du transport aérien international et, au besoin, leur législation nationale aux fins de régler la responsabilité pour les envois postaux dans les limites prescrites par les Actes de l'Union postale universelle.

(Prop. 4072, Conseil exécutif; Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 71

Revision des taux de base du transport aérien du courrier

Le Congrès,

approuvant

le document Congrès – Doc 15 concernant les taux de base du transport aérien du courrier,

constatant

que ledit document prévoit une revision régulière de ces taux,

cnarge

le Conseil exécutif:

a) de procéder à la revision des taux de base en tenant compte des principes directeurs et des méthodes énoncés dans le Congrès – Doc 15;
b) de réexaminer, d'entente avec le Conseil consultatif des études postales, les ajustements apportés aux éléments constitutifs de ces taux;
c) de mettre à la disposition des Administrations des Pays-membres de l'Union, bien avant le prochain Congrès, les résultats de cette revision en présentant, le cas échéant, toute proposition visant à modifier les Actes de l'Union.

(Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 2/Add 4; 24e séance plénière)

Résolution C 72

Statistique annuelle des correspondances-avion en transit à découvert

Le Congrès,

considérant

que la modification apportée à l'article 65 de la Convention de Vienne en matière de statistique des correspondances-avion en transit à découvert constitue une réelle simplification (voir article 66 de la Convention de Tokyo),

vu

que l'article 192 du Règlement d'exécution de la Convention de Tokyo fixe l'alternance de la statistique durant les periodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, ainsi que la coïncidence avec les statistiques triennales relatives au courrier de surface,

tenant compte

du fait que la date de mise à exécution des Actes de Tokyo est fixée au 1er juillet 1971,

décide

que la première statistique annuelle des correspondances-avion en transit à découvert aura lieu du 2 au 15 mai 1971.

(Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 2/Add 3; 24e séance plénière)

Recommandation C 73

Procédure à suivre lors de la réception d'une dépêche-avion mal acheminée par suite d'une erreur d'étiquetage

Le Congrès recommande aux Administrations d'observer la procédure suivante lors de la réception d'une dépêche-avion ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage:

La dépêche ou le sac, muni d'une nouvelle étiquette indiquant le bureau d'origine, est réacheminé sur le véritable lieu de destination. Le contenu d'une telle dépêche ou d'un tel sac ne doit pas être traité comme des correspondances-avion en transit à découvert mal acheminées. Dans ce cas, l'article 64, § 1, lettre a) (Convention de Tokyo) est applicable.

(Prop. 4059, Allemagne [Rép. féd.]; Commission 6, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Décision C 74

Traitement des bordereaux de livraison AV 7

Malgré les efforts déployés par les agents des postes et par les représentants des compagnies aériennes pour que les bordereaux de livraison des dépêches-avion (formule AV 7) parviennent à destination en même temps que les dépêches s'y rapportant, il arrive fréquemment que ces documents ne soient pas expédiés, qu'ils soient livrés à un aéroport de débarquement intermédiaire, qu'ils soient transportés au-delà de la destination ou encore qu'ils soient perdus. Ces irrégularités nécessitent des recherches et l'échange de bulletins de vérification. En outre, elles entravent le bon fonctionnement du service.

Cette situation découle du fait que les bordereaux de livraison, qui constituent les documents comptables sur lesquels se fonde le règlement des frais avec les transporteurs et finalement entre les Administrations, sont transportés par l'équipage et, en fait, non pas avec les dépêches.

Le XVIe Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier le problème en collaboration avec les compagnies aériennes et de lui trouver une solution en concevant un procédé efficace et simple.

(Prop. 4054, Canada; Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 75

Frais de transport aérien des dépêches-avion en transit

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier le problème des frais dus pour le transport aérien des dépêches-avion transitant par un Pays à destination d'un Pays tiers.

(Prop. 4109, Inde; Commission 6, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 76

Interprétation du terme "AO" dans le Code annoté

Le Congrès,

vu

que, lors du Congrès de Vienne 1964, le terme "autres objets" a été changé en "autres envois" et que, par conséquent, partout où elle figure dans la Convention, dans le Règlement d'exécution et sur les formules, l'abréviation "AO" devrait logiquement être transformée en "AE",

considérant

que, pour des raisons pratiques, ces changements multiples ne sont guère souhaitables et qu'il est préférable de maintenir l'abréviation "AO" pour désigner les "autres envois",

considérant

qu'une explication sur la provenance de la notion "AO" est néanmoins indiquée,

charge

le Bureau international d'expliciter et d'interpréter le terme "AO" dans le Code annoté de la Convention, à l'article 65 (Convention de Tokyo) où il figure pour la première fois.

(Prop. 4043 R/Rev, Luxembourg; Commission 6, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 77

Taxes combinées

Le Congrès,

ayant adopté

les propositions résultant de la revision quant au fond, par le Conseil exécutif, des dispositions aériennes de la Convention,

conscient

du fait que les dispositions ayant trait aux taxes combinées qui ont été finalement adoptées ne prescrivent pas nettement la procédure à suivre pour déterminer lesdites taxes,

considérant

que l'adoption de la proposition touchant la structure tarifaire des envois de la poste aux lettres (article 17 de la Convention de Tokyo) rend désormais plus difficile l'établissement d'une taxe de base théorique en vue d'obtenir des taxes combinées,

tenant compte

du projet de recommandation 4004 du Congrès, selon lequel l'usager ne doit être appelé à payer que l'élément "surtaxe aérienne de la taxe combinée" dans les cas où les articles 59, § 1, lettre b), et 63, §§ 2 et 4 (Convention de Tokyo), sont applicables,

charge

le Conseil exécutif d'étudier à nouveau et de façon approfondie tous les aspects de la méthode de calcul des taxes combinées et d'énoncer les principes et modalités à adopter sous forme de propositions à l'attention du prochain Congrès.

(Prop. 4105, Inde; Commission 6, 2e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Recommandation C 78

Taxes combinées

Le Congrès,

considérant

qu'il importe de veiller dans tous les cas à ce que les usagers de la poste ne soient pas désavantagés par le système "taxe combinée" par rapport au système "surtaxe"

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres faisant application des taxes combinées:

1° de fixer ces taxes sur des bases équitables en tenant compte du principe énoncé dans la Convention de Tokyo a l'article 57, § 1, in fine (relation étroite entre le produit des surtaxes aériennes et les frais de transport aérien). Lorsque la méthode de calcul ne permet pas de dissocier les deux éléments "surtaxe aérienne" et "taxe de base", les modalités d'application dudit principe sont laissées à l'appréciation de l'Administration considérée;

2° d'adopter, dans la mesure du possible et à l'égard notamment des articles 59, § 1, lettre b), et 63, §§ 2 et 4, de la Convention de Tokyo, la pratique selon laquelle l'usager n'est appelé à payer que l'élément "surtaxe aérienne" de la taxe combinée.

(Prop. 4004, Conseil exécutif; Commission 6, 2e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 79

Uniformisation du texte de l'article premier des Arrangements

Le Congrès,

etant donné

que l'article premier de tous les Arrangements (Valeurs déclarées, Colis, Mandats, Virements, Remboursements, Recouvrements, Epargne, Abonnements) est intitulé "Objet de l'Arrangement"

constatant

que, malgré cette identité de titre, le texte de l'article premier n'est pas le même dans chacun de ces Arrangements,

estimant

qu'il est souhaitable d'en arriver à une plus grande harmonisation dans ce domaine,

charge

le Conseil exécutif d'uniformiser, autant que faire se peut, le texte de l'article premier des divers Arrangements, lequel devrait se limiter strictement au sujet énoncé dans le titre.

(Commission 8, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 80

Calcul de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

Le Congrès,

vu

l'article 47, § 2, de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969,

charge

1° le Conseil exécutif de fixer la période de statistique pendant laquelle des relevés du trafic des colis en transit devront être effectués, à l'intention du Bureau international, aux fins de déterminer la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit de chaque Pays;

2° le Bureau international:

a) de calculer cette distance moyenne pondérée conformément aux directives ci-annexées;

b) de reviser ladite distance selon la même procédure à l'occasion de chaque Congrès.

(Congrès – Doc 13 et 90; Commission 7, 3e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Annexe à la résolution C 80

Calcul de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

1. Selon l'article 47, § 2, de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969, chaque Pays de transit est autorisé à réclamer les quotes-parts afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit par son territoire. Il est donc nécessaire de déterminer, avant la mise en vigueur des Actes du Congrès de Tokyo, la distance moyenne pondérée pour chaque Pays de transit, du moins pour tous ceux dont cette distance est supposée dépasser 600 km, c'est-à-dire le premier échelon de distance prévu.

2. La distance moyenne pondérée de transport des colis en transit est établie, pour un Pays donné, de la manière suivante: pour chaque parcours de transit utilisé, le poids des colis en transit transportés pendant la période de référence est multiplié par la longueur du parcours; puis les nombres de kilogrammes/kilomètres obtenus pour les différents parcours sont totalisés et ce total est divisé par le poids total des colis en transit transportés sur lesdits parcours.

3. Le calcul de la distance moyenne pondérée par le Bureau international sera effectué sur la base des éléments statistiques qui seront recueillis le moment venu. A cet égard, il sera procédé en deux étapes en vue de limiter au strict minimum les opérations statistiques incombant aux bureaux d'échange.

4. La première étape consistera à déterminer, immédiatement après le Congrès, quels sont les Pays pour lesquels il est nécessaire d'établir la distance moyenne pondérée de leur trafic territorial de colis en transit. En effet, de nombreux Pays n'assurent pas de transit de colis postaux trandis que d'autres qui assurent un tel transit peuvent d'ores et déjà être classés dans le premier échelon de distance (0 à 600 km) du fait que tous leurs parcours de transit sont inférieurs à 600 km. Par conséquent, le Bureau international consultera sur ce point les Administrations des Pays signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux au moyen du questionnaire ci-annexé.

5. La seconde étape interviendra à la suite du résultat de cette consultation. Elle aura pour but de recueillir les relevés de trafic de transit afférents aux Pays pour lesquels la distance moyenne pondérée doit être établie. Pour ce faire, la procédure suivante sera appliquée: pendant la période de statistique qui sera fixée par le Conseil exécutif à sa session de 1970, les Administrations expéditrices de dépêches closes de colis postaux acheminés en transit à travers l'un des Pays tiers intéressés indiqueront sur la feuille de route spéciale CP 12 – dont elles établiront pour la circonstance deux exemplaires à l'intention de chaque Pays tiers – outre le nombre de sacs composant la dépêche, le poids de celle-ci arrondi au kilogramme supérieur. De plus, pour éviter aux Pays tiers toute incertitude au sujet des dépêches à prendre en statistique, elles porteront en rouge, de manière apparente, la mention "Statistique" sur la formule CP 12. Les Administrations de transit intéressées reporteront les éléments des feuilles de route spéciales CP 12 munies de l'indication "Statistique" sur des relevés statistiques (voir modèle ci-après) en mentionnant pour chaque dépêche de colis en transit la date, le numéro, les bureaux d'origine et de destination, le poids, le parcours de transit utilisé (point d'entrée et de sortie) ainsi que la distance y afférente. Par ailleurs, les modalités suivantes ont été arrêtées:

1° les relevés statistiques ne porteront que sur les dépêches closes de colis en transit, à l'exclusion des colis en transit a découvert. En effet, pour beaucoup de Pays, le transit à découvert est insignifiant; d'autre part, il est permis de supposer qu'il a la même physionomie que le transit en dépêches closes;

2° le principe de la rémunération du transit sans parcours territorial étant prévu pour les colis postaux, à l'article 47, § 3, les dépêches de colis faisant l'objet d'un tel transit seront également incluses dans les relevés statistiques; en outre, dans le but de préserver les intérêts des Administrations pour lesquelles ce transit n'est pas négligeable, il a été décidé d'affecter à ce dernier une distance de 150 km, étant entendu que pour le transit avec parcours territorial tous les parcours inférieurs à cette distance seront comptés pour 150 km;

3° les distances à prendre en considération pour les différents parcours de transit seront celles qui figurent dans la Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit; toutefois, comme il est dit sous chiffre 2° ci-dessus, les parcours inférieurs à 150 km seront comptés pour 150 km;

4° pour aboutir à des résultats aussi proches que possible de la réalité, les relevés statistiques seront effectués pendant quatorze jours.

6. Les relevés statistiques auxquels sera joint l'exemplaire supplémentaire des formules CP 12 seront transmis au Bureau international. Celui-ci calculera alors pour chaque Pays intéressé la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit. Cette distance sera publiée, pour chaque Pays, dans le Recueil de renseignements concernant l'exécution de l'Arrangement des colis postaux.

BUREAU INTERNATIONAL
DE L'UNION POSTALE
UNIVERSELLE

Administration de ____________

Relevé des dépêches closes de colis en transit
pendant la période du ______ au ______

(A remplir et à renvoyer au Bureau international avant le ____________)

Dépêches closes de colis en transit				Parcours de transit utilisé			Poids de la dépêche
Date	N°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Point d'entrée	Point de sortie	Distance[1]	
1	2	3	4	5	6	7	8

[1] Distances d'après la Liste des distances kilométriques; toutefois, les distances inférieures à 150 km seront comptées pour 150 km. Il en est de même lorsque le point d'entrée de la dépêche est le même que le point de sortie (transit sans parcours territorial).

BUREAU INTERNATIONAL
DE L'UNION POSTALE
UNIVERSELLE

Administration de ____________________

Distance moyenne pondérée
de transport des colis en transit

QUESTIONNAIRE

Note. – Ce questionnaire doit être renvoyé au Bureau international avant le **28 février 1970.**

L'Administration de ______________________________

a) *n'assure pas de transit de colis postaux** ☐

b) déclare que la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit par son territoire est inférieure à 600 km* ☐

c) *estime que la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit par son territoire est* supérieure à 600 km* ☐

Signature:

____

* Mettre une croix dans la case ad hoc.

Recommandation C 81

Revision des quotes-parts territoriales et des quotes-parts maritimes des colis postaux

Le Congrès,

vu

- d'une part, que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues à l'article 47, § 1, et à l'article 49, § 2, respectivement, de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969 ont été déterminées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres;
- d'autre part, qu'un rapport a été établi entre les quotes-parts territoriales de transit précitées et les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée visées à l'article 46, § 1, du même Arrangement,

recommande

au Conseil exécutif:

1° de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres;

2° d'examiner si les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent également être rajustées selon la méthode utilisée pour l'établissement des quotes-parts actuelles.

(Congrès – Doc 96; Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 82

Etude relative aux réserves d'ordre tarifaire

Le Congrès décide de confier au Conseil exécutif l'étude des propositions 6206 et 6245 de Kuwait relatives aux articles 50 et 54, respectivement, de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969.

(Commission 7, 4e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 83

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

Le Congrès décide de confier au Conseil exécutif l'étude de la proposition 6085 (Japon) relative à l'article 27 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Tokyo 1969).

(Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Décision C 84

Formules CP 11 et CP 20

Le Congrès décide de confier au Conseil exécutif l'étude des propositions 6249 et 6250 (Inde) relatives aux formules CP 11 et CP 20. Cette étude devrait porter notamment sur les conditions d'application de la formule CP 11 en fonction de l'article 55 de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969; en outre, les autres formules de l'Arrangement devraient également être examinées comme suite à la suppression des rémunérations supplémentaires.

(Commission 7, 12e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 85

Codification des Administrations

Le Congrès,

vu

le voeu C 1 du Congrès de Vienne 1964 relatif au code d'identification des Administrations,

vu

l'étude entreprise à ce sujet et résumée dans le Rapport sur l'ensemble des activités du Conseil exécutif 1964–1969 (Congrès – Doc 2),

faisant sienne

la recommandation à laquelle a abouti le Conseil exécutif,

charge

le Conseil consultatif des études postales (CCEP) de la poursuite de l'étude de la codification des Pays sur un plan général.

(Prop. 7033, Conseil exécutif; Commission 8, 1re séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Résolution C 86

Suppression des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements en tant que catégories spéciales de télégrammes

Le Congrès,

ayant noté

que l'organe permanent de l'Union internationale des télécommunications CCITT (Comité consultatif international télégraphique et téléphonique) à son Assemblée plénière au mois d'octobre 1968 a discuté une proposition tendant à étudier la suppression des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements et décidé que "cette étude sera à conduire sur le plan national en liaison avec les services postaux"

ayant noté

que la suppression des télégrammes-mandats et télégrammes-virements en tant que catégories spéciales de télégramme simplifiera le règlement télégraphique international,

vu

l'importance qu'il y a à ce que cette suppression ait lieu d'une manière satisfaisante, et pour les services postaux et po les services télégraphiques, et comporte la possibilité de continuer la transmission télégraphique de mandats et de virements,

considérant

qu'il paraît équitable que les règles relatives à l'échange des articles d'argent par la voie télégraphique relève du domai purement postal,

considérant

que la suppression des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements comme catégories spéciales de télégramme pose la question de savoir s'il faut introduire des mesures postales spéciales pour empêcher de faux transferts d'argent par télégramme,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'étudier, en collaboration avec l'UIT, en détail la suppression des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements, surtout la question de savoir quelles mesures de contrôle postales il convient de prendre pour empêcher l'introduction de faux mandats (cf. à ce sujet les stipulations de l'article 120, § 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux);

2° d'élaborer les propositions de modification des Actes de l'UPU qui seront nécessaires en cas de suppression des regles concernant les télégrammes-mandats et les télégrammes-virements dans les Actes de l'UIT;

3° d'élaborer, de plus, le cas échéant, des propositions de modification des Actes de l'UPU concernant l'admission et l'expédition des articles d'argent par voie de télécommunications.

(Prop. 7045, Danemark, Finlande, Norvège, Suède; Commission 8, 1re séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Résolution C 87

Chèques postaux

Le Congrès,

considérant

que le Congrès de Vienne a décidé d'introduire, dans l'Arrangement concernant les virements postaux, des dispositions permettant aux Pays de s'entendre entre eux au sujet d'échanges internationaux de versements et de paiements au moyen de chèques postaux, ainsi que de chèques postaux de voyage,

attendu

que les dispositions adoptées à la suite de cette décision étaient très limitées,

attendu

que l'évolution de ces dernières années a montré que l'absence de dispositions détaillées tend à compliquer les echanges vu la différence des systèmes appliqués et l'absence de modes opératoires précis et de modèles de formules,

vu

le caractère particulier du service des chèques postaux de voyage et les difficultés rencontrées pour harmoniser et développer les échanges,

vu

les besoins que les Administrations postales pourraient satisfaire en matière d'échanges internationaux de versements et de paiements au moyen de chèques postaux,

vu

le caractère bancaire de cette activité et afin de permettre aux offices de chèques postaux de travailler dans des conditions concurrentielles,

charge

le Conseil exécutif, élargi des Administrations qui en expriment le désir, d'étudier sur la base des propositions 7207, 7208, 7209, 7210, 7211, 7212, 7213, 7214, 7215 une réglementation permettant d'étendre les échanges internationaux de versements et de paiements au moyen de chèques postaux.

(Prop. 7217, Danemark, Finlande, Norvège, Suède; Commission 8, 3e séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1, 24e séance plénière)

Résolution C 88

Adhésion aux Arrangements concernant les articles d'argent

Le Congrès,

vu

la recommandation C 1 et le voeu MP 1 du Congrès de Vienne 1964 relatifs à l'adhésion aux Arrangements concernant les articles d'argent,

vu

l'étude entreprise, sur l'initiative du Conseil exécutif, à leur sujet et résumée dans le Rapport sur l'ensemble des activités du Conseil exécutif 1964–1969 (Congrès – Doc 2),

faisant sienne

la recommandation du Conseil exécutif en la matière,

charge

le Conseil exécutif de prendre les mesures qui s'imposent afin que soit repris, entre Pays signataires et Pays non signataires, le dialogue engagé avant le Congrès de Tokyo.

(Prop. 7032, Conseil exécutif; Commission 8, 1re séance; Congrès – Doc 111/Rev/Annexe 1; 24e séance plénière)

Visto, d'ordine del Presidente della Repubblica

Il Ministro per gli affari esteri

MORO

ANTONIO SESSA, *direttore* ACHILLE DE ROGATIS, *redattore*

(2651275/2) Roma Istituto Poligrafico dello Stato G. C